

Laura Okkonen

OSAKEYHTIÖN PERUSTAMINEN JA LIKETOIMINTASUUNNITELMA

Opinnäytetyö
Kajaanin ammattikorkeakoulu
Tradenomikoulutus
Liiketalouden koulutusohjelma
Syksy 2010



**Kajaanin
ammattikorkeakoulu**

OPINNÄYTETYÖ TIIVISTELMÄ

Koulutusala Yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala	Koulutusohjelma Liiketalouden koulutusohjelma
Tekijä(t) Laura Okkonen	
Työn nimi Osakeyhtiön perustaminen ja liiketoimintasuunnitelma	
Vaihtoehtoiset ammattiopinnot Liiketalous ja juridiikka	Ohjaaja(t) Maritta Seppälä Toimeksiantaja
Aika Syksy 2010	Sivumäärä ja liitteet 54+15+(26 salattu)
<p>Oman yrityksen perustaminen vaatii rohkeutta, suunnitelmallisuutta ja riskinottoa. Liiketoimintasuunnitelman laatiminen ja yrityksen perustaminen ovat monivaiheisia prosesseja, ja niitä voi olla vaikea hahmottaa ilman sopivia apuvälineitä. Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tavoitteena oli luoda selkeä ja monipuolinen työkalu liiketoimintasuunnitelman laatimiseen.</p> <p>Opinnäytetyössä käydään läpi liiketoimintasuunnitelman eri osa-alueet ja osakeyhtiö yritysmuotona ja sen perustamisen vaiheet. Ensimmäiseksi työssä käsitellään yrittäjäksi ryhtymistä ja siihen liittyvää omien yrittäjäominaisuuksien arviointia. Lisäksi käydään läpi yrityksen perustamiseen tarvittavia voimavaroja. Yrityksen toimintaympäristöä tarkastellaan erityisesti sen suhteessa sidosryhmiinsä. Yrityksen liikeidea, strategia ja visiota tarkastellaan eri näkökulmista.</p> <p>Liiketoimintasuunnitelman tärkeimpiä osa-alueita ovat markkinoinnin ja yrityksen rahoituksen ja talouden suunnittelu. Erityisesti rahoituksen ja talouden tarkasteluun on syvennytty ja työssä esitellään liiketoimintasuunnitelman kannalta olennaisia laskentamalleja. Lisäksi kerrotaan yrityksen talouden järjestämisestä, kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä.</p> <p>Opinnäytetyön teoria antaa hyvän rungon liiketoimintasuunnitelman laatimista varten. Lisäksi se toimii muistilistana osakeyhtiön perustamisessa. Opinnäytetyön perusteella kuka tahansa yrityksen perustamista harkitseva voi laatia monipuolisen liiketoimintasuunnitelman yritystään varten. Opinnäytetyön teoriaosaa voi soveltaa kaikkien yhtiömuotojen liiketoimintasuunnitelman laatimisessa, mutta ensisijaisesti se on tarkoitettu osakeyhtiön perustamista harkitseville.</p>	
Kieli	suomi
Asiasanat	liiketoimintasuunnitelma, osakeyhtiö, yrityksen perustaminen, yrittäjyys
Säilytyspaikka	<input checked="" type="checkbox"/> Verkkokirjasto Theseus <input checked="" type="checkbox"/> Kajaanin ammattikorkeakoulun kirjasto

School Business	Degree Programme Business Administration
Author(s) Laura Okkonen	
Title Limited Company – Incorporation and Business Plan	
Optional Professional Studies Financial Administration and Law	Instructor(s) Maritta Seppälä
	Commissioned by
Date Autumn 2010	Total Number of Pages and Appendices 54+15+(26 closed)
<p>Setting up a business of one's own takes courage, orderliness and ability to take risks. Making a business plan and setting up a business are complex processes and they might be hard to perceive without proper instruments. The objective of this functional thesis was to create a versatile but simple instrument for making a business plan.</p> <p>The thesis consists of different areas of the business plan and the stages of setting up a limited company. Firstly, the thesis deals with the decision to become an entrepreneur and evaluating one's entrepreneurial qualities. In addition, the thesis studies the resources required for establishing a business. The operational environment is examined through a company's relations to its reference groups. A company's business concept, strategy and vision are examined from different angles.</p> <p>The most important areas of a business plan are planning the marketing, financing and economy of the company. Specifically, the finances and economy are observed closely and the thesis presents the essential calculations of a business plan. The thesis also deals with arranging a company's finances, accounting and closing of books.</p> <p>The theory gives a good framework for making a business plan. It also serves as a check list in the process of setting up a limited company. Anyone who is considering becoming an entrepreneur can make a business plan on the basis of this thesis. The theory is principally intended for making a business plan for a limited company, but it may be used as a guide for other business types as well.</p>	
Language of Thesis	Finnish
Keywords	business plan, limited company, setting up company, entrepreneurship
Deposited at	<input checked="" type="checkbox"/> Electronic library Theseus <input checked="" type="checkbox"/> Library of Kajaani University of Applied Sciences

ALKUSANAT

Opintojeni alussa ajattelin, etten koskaan ryhdy yrittäjäksi. Opinnoissa suuntauduin oikeudellisiin opintoihin, mutta opinnäytetyön tullessa ajankohtaiseksi minusta alkoi tuntua siltä, että olisi sittenkin pitänyt lähteä opiskelemaan yrittäjyyttä. Oman yrityksen perustaminen oli jonkin aikaa ollut mielessäni, ja hyvä liikeideakin oli valmiina. Oikeudelliset opinnot ovat antaneet valmiutta tarkastella yrittäjyyttä siihen liittyviä juridisia seikkoja oikeasta näkökulmasta. Osakeyhtiötä perustettaessa on tärkeää muistaa tarkastaa ajantasainen lainsäädäntö.

Opinnäytetyön teoriaosassa en valota liikeideaani, koska idea on alallaan uusi. Salatuksi liitteeksi opinnäytetyöhöni tein oman liiketoimintasuunnitelman, jota aion käyttää omaa yritystäni perustaessa. Liikeidea syntyi oman harrastuksen kautta ja äitini, Helena Okkonen, antoi lopullisen sysäyksen oman yrityksen perustamiseen.

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	1
2 YRITTÄJYYS SUOMESSA	2
2.1 Naisyrittäjyys	3
2.2 Naisyrittäjien profiili	4
3 YRITTÄJÄKSI RYHTYMINEN JA YRITYKSEN PERUSTAMINEN	6
3.1 Yrittäjä ja yrittäjäominaisuudet	6
3.2 Voimavarat	8
3.3 Yritysmuotona osakeyhtiö	8
3.3.1 Osakeyhtiön toimielimet	10
3.3.2 Osakkeet ja osingot	13
3.3.3 Osakeyhtiön juridiset perustamistoimet	14
3.3.4 Yrityksen nimeäminen	15
4 YRITYKSEN TOIMINTAYMPÄRISTÖ	17
4.1 Sidosryhmät	17
4.2 Kysyntä ja asiakkaat	19
4.3 Kilpailu ja kilpailijat	21
5 LIIKEIDEA, STRATEGIA JA VISIO	22
5.1 Toiminta-ajatus ja liikeidea	22
5.2 Strategia ja visio	24
6 MARKKINNOINNIN SUUNNITTELU	27
6.1 Tuotteet	27
6.2 Asiakaskohderyhmän valinta	28
6.3 Markkinointisuunnitelma	30
7 RAHOITUKSEN JA TALOUDEN SUUNNITTELU	32
7.1 Rahoituksen suunnittelu ja rahoitusvaihtoehdot	32
7.2 Kannattavuus	36
7.3 Talouden suunnittelu	40
7.3.1 Kirjanpito ja tilinpäätös	41

8 RISKIEN KARTOITTAMINEN JA YRITYKSEN VAKUUTUKSET	44
8.1 SWOT-analyysi	44
8.2 Yrityksen riskit ja niiden hallinta	45
8.3 Vakuutukset yrityksen turvana	48
9 POHDINTA	51
LÄHTEET	53
LIITTEET	

1 JOHDANTO

Yrittäjäksi ryhtyminen vaatii rohkeutta, suunnitelmallisuutta ja riskinotto kykyä. Yrityksen perustaminen on monivaiheinen prosessi, ja aloittava yrittäjä saattaa törmätä ongelmiin yritystä perustaessaan.

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena on laatia runko liiketoimintasuunnitelmaa varten. Lisäksi työssä käsitellään osakeyhtiön perustamisen vaiheita. Näkökulmaksi koko työhön on valittu naisyrittäjyys. Liitteeksi opinnäytetyöhön tehdään salatusti liitteeksi oma liiketoimintasuunnitelma osakeyhtiön perustamista varten.

Ensimmäiseksi opinnäytetyössä käydään läpi yrittäjyyden historiaa ja naisyrittäjien vaiheita Suomessa. Aluksi liiketoiminta ei ollut edes sallittua naisille ja myöhemminkin liiketoiminnan harjoittamiseen nainen tarvitsi luvan aviomieheltään tai holhoojaltaan.

Seuraavaksi paneudutaan yrityksen perustamiseen ja omien yrittäjäominaisuuksien tutkiskelamiseen. Myös omien henkisten ominaisuuksien arvioiminen on tärkeää. Omia yrittäjäominaisuuksia pohtiessa voidaan apuna käyttää Internetissä tarjolla olevia suuntaa-antavia yrittäjätestejä. Opinnäytteessä kerrotaan osakeyhtiöstä yhtiömuotona ja käydään läpi myös osakeyhtiön perustamisen vaiheet perustamiskokouksen pitämisestä viranomaisilmoitusten tekemiseen.

Yrityksen toimintaympäristöä tarkastellaan erityisesti yrityksen suhteessa sidosryhmiinsä. Lisäksi keskitytään syvemmin yrityksen asiakkaisiin ja kilpailijoihin toimintaympäristön osina, koska niiden riittävä analysoiminen liiketoimintasuunnitelmassa on tärkeää.

Liikeidea on yrityksen perustamisen kulmakivi. Opinnäytteessä käydään läpi liikeidean osa-alueet ja miten sitä voi käyttää yrityksen toiminnan ohjauksessa. Strategia määrittelee yrityksen toimintatapoja ja liittyy olennaisesti myös liikeideaan. Lisäksi käsitellään yrityksen visiota, eli missä yritys ja yrittäjä näkee olevansa tulevaisuudessa.

Seuraavaksi käsitellään yrityksen markkinointia ja sen suunnittelua. Markkinoinnin suunnittelu on tärkeä osa yrityksen liiketoimintasuunnitelmaa. Sen avulla yritys voi kohdistaa markkinointinsa oikeille asiakkaille.

Liiketoimintasuunnitelman yksi tärkeimmistä osista on rahoituksen ja talouden suunnittelu. Lisäksi kerrotaan yrityksen kirjanpidosta ja sen järjestämisestä sekä tilinpäätöksestä. Lopuksi käydään yrityksen riskejä, riskien analysointikeinoja ja riskien hallintaa. Lisäksi käsitellään yrittäjän vakuutusturvaa.

Kokonaisuudessaan opinnäyte tarjoaa laajan katsauksen liiketoimintasuunnitelman laatimisesta. Työn avulla voidaan käytännössä laatia liiketoimintasuunnitelma yritystä varten. Opinnäyte toimii myös muistilistana osakeyhtiön perustajaa varten, koska siinä käydään läpi osakeyhtiön perustamisen vaiheet.

2 YRITTÄJYYS SUOMESSA

Vuoden 2008 lopussa suomessa oli noin 262 000 yritystä, pois lukien alkutuotanto. Kasvua edellisvuoteen verrattuna oli 3,6 prosenttia. Yritysten määrä on kasvanut tasaisesti vuodesta 1995 lähtien. Aivan viime vuosina yritysten määrän kasvu on ollut voimakkaasti nousujohteista. Tuhatta henkilöä kohden yrityksiä on 49, joka on enemmän kuin koskaan. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2009, 9-13.)

Kaikista suomalaisista yrittäjistä yksinyrittäjiä vuonna 2008 oli 65 prosenttia. Työnantajayrittäjiä oli siis vain 35 prosenttia. Yksinyrittäjien ja työnantajayrittäjien välinen suhde on pysynyt pitkään lähes samana, mutta viime vuosina yksinyrittäjien määrä on lisääntynyt hieman. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2009, 90-92.)

Suurin osa yrityksistä on toiminimimuotoisia, ja niiden määrä on kasvanut eniten vuonna 2008, kun taas henkilöyhtiöiden rekisteröintien määrä on laskenut koko 2000-luvun ajan. Osakeyhtiöiden määrä lisääntyi vuonna 2008 jopa 4,5 prosenttia ja niiden määrä on noussut vuodesta 2007 lähtien. Kehitykseen vaikuttaa osaltaan osakeyhtiölain muutos, jossa vähimmäispääomavaatimus pudotettiin 8 000 eurosta 2 500 euroon. Vuonna 2007 pienten osakeyhtiöiden perustaminen helpottui entisestään, kun ne vapautettiin pakollisesta tilintarkastusvelvollisuudesta. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2009, 9-13.)

Suomalaiset yritykset työllistivät vuonna 2007 noin 14,1 miljoonaa henkilöä. Henkilöstön määrä kasvoi kaikilla toimialoilla, eniten sosiaali- ja terveyspalveluilla sekä liike-elämän palveluissa. Teollisuus työllistää edelleen jopa 30 prosenttia kaikkien yritysten henkilöstöstä, vaikka monilla teollisuuden aloilla henkilöstömäärää on supistettu. Toiseksi eniten henkilöstöä on kaupan aloilla ja kolmanneksi eniten liike-elämän palveluissa. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2009, 26-28.)

Vuonna 2008 yritystoimintaa aktiivisesti oli perustamassa 7,3 prosenttia 18–64 –vuotiaista henkilöistä. Tämä tarkoittaa, että 7,3 prosenttia työikäisistä suomalaisista olivat kuluneiden 12 kuukauden aikana tehneet konkreettisia toimia oman yrityksen perustamista varten tai juuri perustaneet yrityksen. Yritystoimintaa aktiivisesti perustavat henkilöt ovat suomessa yleisimmin 24–44 -vuotiaita. Ikäjakama on siis varsin suuri, kun Euroopassa keskimäärin yritystoimintaa perustavat henkilöt ovat 24–34 -vuotiaita. (Heinonen, Kovalainen, Pulkkinen & Stenholm 2009, 25-26.)

2.1 Naisyrittäjyys

Suomessa naiset ovat saaneet harjoittaa elinkeinotoimintaa vuodesta 1868 lähtien. Aluksi oikeus oli kuitenkin rajattu 25 vuotta täyttäneisiin, naimattomiin naisiin. Vuonna 1879 oikeutta laajennettiin alle 25-vuotiaisiin naimattomiin ja kaiken ikäisiin naimisissa oleviin naisiin. Tuolloinkin elinkeinon harjoittaminen oli sallittua vain, jos naisella oli siihen holhoojan tai aviomiehen lupa. Naisten yritykset painottuivat aluksi vähittäiskaupan alalle. 1950-luvulla naisten yrittäjyys lisääntyi huomattavasti kaupungistumisen ja elinkeinoelämän rakennemuutoksen myötä. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2008, 86-97.)

Naisyrittäjien määrä on kasvanut koko 2000-luvun ajan. Vuoden 2008 loppuun mennessä naisyrittäjiä oli lähes 80 000, eli kolmannes kaikista yrittäjistä pois lukien maa- ja metsätalous. Tilastollisesti naisten yrittäjäpanos jää osin piiloon, koska he toimivat usein vähemmistöosakkaina yhtiömuotoisissa yrityksissä tai yrittäjäperheenjäsenenä miehensä rinnalla. Vaikka kansainvälisesti naisten yrittäjyys on Suomessa korkeaa tasoa, on naisten yrittäjäaktiivisuus ja kasvuyrittäjyys kaksi kertaa vähäisempää kuin miehillä. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2009, 103-105.)

Nykyisin Suomessa on naisyrittäjiä suhteellisesti enemmän kuin Euroopassa keskimäärin. Vuoden 2007 lopussa kaikista yrittäjistä oli naisia 75 000, eli noin kolmannes. Naisyrittäjien määrä on kasvanut erityisesti majoitus- ja ravitsemusalalla sekä vähittäiskaupassa. Näillä aloilla naisia on jo yli puolet kaikista yrittäjistä. Enemmistön naiset muodostavat myös koulutuksessa, terveys- ja sosiaalipalveluissa, henkilökohtaisilla palvelualoilla sekä useissa virkistyspalveluissa. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2008, 86-97.)

Naisyrittäjät ovat keskimäärin mieskollegoitaan nuorempia. Vuoden 2007 lopussa lähes viidennes naisyrittäjistä oli alle 35-vuotiaita. Lisäksi naisyrittäjät ovat usein koulutetumpia miehiin verrattuna. Koulutustason eroa selittää osittain naisten yleisesti korkeampi koulutustaso ja toimialat, jotka edellyttävät korkeampaa koulutusta kuin perinteiset miesten toimialat. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2008, 86-97.)

Suomessa naiset ovat siis saaneet harjoittaa elinkeinotoimintaa vuodesta 1868 lähtien. Käytännössä naisia on toiminut yrittäjinä jo aikaisemmin käsityöläisinä sekä ravintolanpitäjinä. Huomattavan suuri osa varhaisen vaiheen naisyrittäjistä toimi vähittäiskaupan alalla. Naisten

yrittäjiä toimi erityisesti ruoka- ja sekatarvikaupassa, hattu-, kangas- ja vaatekaupassa, paperikaupassa sekä kukkakaupassa. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2009, 103-105.)

Naisten yrittäjäaktiivisuus on lähes puolet alhaisempaa, kuin miesten. Alhaisempaa yrittäjäaktiivisuutta on selitetty naisten erilaisella käyttäytymisellä, ei niinkään sukupuolella. Odotetuilla tuloilla ei ole yrittäjyysvalinnassa naisille niin suurta merkitystä kuin miehille. Yrittäjyydessä siis muut, kuin rahalliset motiivit ovat naisille tärkeitä. Parisuhde nostaa yrittäjyyttä naisten osalta, ja pyrkimys yhdistää perhe itsensä työllistämisen vapauteen. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2009, 103-105.)

2.2 Naisyrittäjien profiili

Naisyrittäjien määrä on kasvanut erityisesti vähittäiskaupassa sekä majoitus- ja ravitsemisalalla, jossa yrittäjistä naisia on yli puolet. Myös koulutuksessa, sosiaali- ja terveyspalveluissa sekä henkilökohtaisilla palveluilla ja virkistyspalveluilla naisyrittäjät muodostavat enemmistön, kun miehet muodostava enemmistön kuljetus-, teollisuus- ja rakennusalan yrittäjistä. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2009, 105-109.)

Vuonna 2008 yritystoimintaa aktiivisesti perustamassa oli 4,5 prosenttia työikäisistä naisista. Naisten perustamien yritysten määrä on kasvanut vuodesta 2002 vuoteen 2007, jolloin yritystä oli perustamassa 4,8 prosenttia työikäisistä naisista. Koko Euroopan keskiarvo vuonna 2008 oli 4,4 prosenttia työikäisistä naisista. (Heinonen, Kovalainen, Pulkkinen & Stenholm 2009, 45-47.)

Suomen naisyrittäjät ovat nuorempia kuin mieskollegansa ja 2000-luvulla ero on entisestään korostunut naisyrittäjien määrän kasvaessa. Lähes viidennes naisyrittäjistä on alle 35-vuotiaita, kun miehistä niin alle 35-vuotiaita on vain noin 15 prosenttia yrittäjistä. Kansainvälisesti mitattuna naisyrittäjät ovat Suomessa hieman vanhempia, kuin muualla Euroopassa. Toisaalta suomen naisyrittäjät ovat korkeammin koulutettuja. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2009, 105-109.)

Miesyrittäjiin verrattuna suomen naisyrittäjät ovat keskimäärin koulutetumpia. Osittain tämä selittyy sillä, että naisyrittäjien toimialat usein vaativat korkeampaa koulutusta kuin miesten perinteiset yritysalat. Tutkimuksissa on selvinnyt, että naisten korkea koulutus vähentää yrit-

täijyyttä, mutta kuitenkin vähemmän kuin miehillä. Palvelualan koulutuksen saaneet naiset ryhtyvät todennäköisemmin yrittäjiksi, kuin muiden alojen koulutuksen saaneet. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2009, 105-109.)

Vuonna 2000–2002 perustetuista naisten yrityksistä valtaosa oli toiminimimuotoisia yrityksiä. Naisten yritykset poikkeavat selvästi kaikista suomen yrityksistä, sillä Tilastokeskuksen yritystietorekisterin mukaan vuonna 2007 kaikista maamme yrityksistä toiminimimuotoisia oli vain 42 prosenttia. Osakeyhtiöitä naisten yrityksistä oli vain 11 prosenttia ja loput yrityksistä olivat henkilöyhtiöitä, eli avoimia yhtiöitä ja kommandiittiyhtiöitä. (Yritys- ja elinkeinoministeriö 2009, 109-111.)

Suurin osa, noin 70 prosenttia, naisten yrityksistä työllistää vain yrittäjän itsensä, eikä niillä ole palkattua ulkopuolista työvoimaa. Yli kymmenen työntekijää työllistäviä yrityksiä on vain noin neljä prosenttia. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2009, 109-111.)

Naisten perustamista yrityksistä kaupassa tai muilla palvelualoilla toimi noin 90 prosenttia. Alkutuotannossa ja jalostusaloilla naisten yrityksiä toimi vain 10 prosenttia. Yksityiset sosiaali- ja terveyspalvelut ja muut henkilökohtaiset palvelut korostuvat naisten yrityksissä. Naisten yritysten toimialajakauma vastaa hyvin pitkälti työllisyystilastojen toimialajakaumaa naisten osalta. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2009, 109-111.)

3 YRITTÄJÄKSI RYHTYMINEN JA YRITYKSEN PERUSTAMINEN

Yritystoiminnan aloittaminen perustuu johonkin ideaan tai oivallukseen. Yrittäjäksi aikova on saattanut huomata, ettei kukaan muu ole vielä keksinyt jotain tuotetta tai toimi kyseisellä tavalla. (Jylhä & Viitala 2001, 17.)

Ensimmäisenä yrityksen perustamiseen vaadittava asia on hyvä ja toimiva liikeidea, josta käy ilmi yrityksen menestystekijät. Yrityksen menestystekijöitä ovat ne asiat, jotka erottavat yrityksen muista, kuten yrittäjän persoona tai yrityksen tapa toimia omalla alallaan. Liikeidea (Hulkko, Kinkki & Mäkinen 1999) määrittää menestystekijöiden lisäksi seuraavat asiat:

- mitä tuotteita/palveluita yritys tarjoaa
- ketä ovat yrityksen asiakkaat
- mikä on yrityksen toimintatapa
- millaista imagoa yritys tavoittelee

Hyvän yritysideoita perustan on hyvä sisältää jotain uutta ja erilaista jo markkinoilla toimiviin saman alan yrityksiin nähden. Edullisuus on perustelua ainoastaan silloin, kun sen taustalla on aidosti uusi ja aiempia menetelmiä taloudellisempi tuote tai toimintatapa. (Rikkinen 1997, 13.)

3.1 Yrittäjä ja yrittäjäominaisuudet

Yrityksen perustaminen on sopiva työllistymiskeino ihmisille, jotka ovat itseensä uskovia, ammattitaitoisia ja riskinotto-kykyisiä ja –haluisia. Yrittäjä on elämäntapa. Yrittäjän persoona on yksi tärkeimmistä tekijöistä yrityksen menestymisen kannalta. Yrittäjän luonteen lisäksi yrityksen menestymiseen vaikuttavat monet ulkoiset tekijät, kuten markkinat, taloudellinen tilanne sekä lähiympäristön suhtautuminen. (Meretniemi & Ylönen 2008, 10.)

Yritys tuottaa tavaroita tai palveluita, joita kuluttajat, julkisyhteisöt tai toiset yritykset osattavat. Yrittäjyys ammattina tarkoittaa sitä, että yrittäjä hankkii toimeentulonsa yritystoiminnalla. Usein yrittäjä työskentelee omassa yrityksessään. (Nuoriyrittäjä 2009 a.).

Yrityksmaailma korostaa nykyään osaamista ja ammattitaitoa kaiken toiminnan perustana. Monipuolista osaamista vaaditaan niin yrittäjältä itseltään, kuin työntekijöiltäkin. Moni yrittäjäksi aikova on hankkinut kokemusta alalta jonkin muun palveluksessa työntekijänä, osa taas hankkii tietonsa harrastuksena parista. (Jylhä & Viitala 2001, 17-27.)

Yksi yrittäjän tärkeimmistä ominaisuuksista on yritteliäs asenne. Yrittäjyys vaatii myös riskinottoa, päättäväisyyttä, ahkeruutta ja sitoutumista. Usein yrittäjyys tarkoittaa vapaaajasta tinkimistä ja jatkuvaa joustamista sekä kovaa työntekoa. Vastapainona yrittäjyyden vaatimuksille yrittäjäura tarjoaa vapauden päättää aikatauluista ja työskentelytavoista. (Nuoriyrittäjä 2009 a.)

Yrittäjälle tärkeitä ominaisuuksia Meretniemen (2008) mukaan ovat:

- stressinsietokyky
- organisointikyky
- kommunikointitaidot
- rohkeus
- kärsivällisyys
- määrätietoisuus

Edellä lueteltujen lisäksi on myös monia muita ominaisuuksia, jotka ovat hyödyllisiä yrittäjälle. Hyvien yrittäjäominaisuuksien lisäksi menestymiseen vaaditaan hyvä liikeidea, riittävä rahoitus, huolellista suunnittelua ja ammattitaitoa. (Meretniemi & Ylönen 2008, 11.)

Yrittäjä panostaa yritykseensä paljon ja joutuu ottamaan riskejä. Yrittäjä ei panosta yritykseen vain rahaa pääomana, vaan myös työpanoksen sekä vastuupanoksen. Näille panostuksille odotetaan saatavan riittävää korvausta. Osakepääomasta odotetaan tuottoa sijoitetulle pääomalle osinkotuottojen muodossa. Riskin ottaessaan yrittäjä olettaa ja toivoo saavansa korvauksen. Tämä tarkoittaa sitä, että riskin ottaminen on kannattanut. (Lehti, Rope & Pyykkö 2007, 82-83.)

Omia yrittäjäominaisuuksia ja soveltuvuutta yrittäjäksi voi selvittää myös suuntaa-antavilla yrittäjäyystesteillä. Testejä löytyy ainakin Finnveran ja Yrityssuomen Internet-sivuilta. Testit ovat siis suuntaa-antavia ja ratkaisu yrittäjäksi ryhtymisestä ja siihen soveltumisesta on jokaisen tehtävä lopulta itse.

3.2 Voimavarat

Yritystä perustettaessa on kartoitettava yrityksen henkiset ja fyysiset voimavarat. Tämä auttaa hahmottamaan sen, missä yritys on vahva ja mihin mahdollisesti tarvitaan ulkopuolista apua. Yrityksellä on henkisiä ja fyysisiä voimavaroja. Henkiseksi voimavaraksi voidaan laskea esimerkiksi yrittäjän koulutus ja persoona, fyysisiksi toimitilat ja tarvittavat laitteet. (Hulkko, Kinkki & Mäkinen 1999, 31.)

Yrityksen aineelliset voimavarat aiheuttavat perustamisvaiheessa eniten kustannuksia. Aineelliset voimavarat voidaan jakaa lyhyt- ja pitkävaikutteisiin voimavaroihin. Lyhytaikaisista voimavaroista odotetaan saatavan pian tuloa. Näitä ovat esimerkiksi varastoon ostetut tavarat, jotka myydään edelleen ja niistä saadaan tuottoa. Pitkävaikutteisista voimavaroista odotetaan tuloja pidemmällä aikavälillä. Näihin voidaan lukea erilaiset laitteet ja koneet, joita tarvitaan välttämättä yritystoiminnan ylläpitämiseen. (Anneberg & Jokela 1995, 45.)

Yritystä perustettaessa on kartoitettava myös taloudelliset voimavarat. On selvitettävä, miten paljon omaa pääomaa yrityksen perustaja voi tai on valmis sijoittamaan yritykseensä. Usein yrityksen perustamiseen tarvitaan myös ulkopuolista rahoitusta. Taloudellisia voimavaroja sitoutuu yrityksen toimintaan koko sen elinkaaren ajan.

3.3 Yritysmuotona osakeyhtiö

Sopivan yritysmuodon valinta on tärkeää. Sopivan yritysmuodon valintaan vaikuttavat monet tekijät, kuten sijoitettavan pääoman ja vieraan pääoman määrä. Lisäksi siihen vaikuttavat yrityksen perustamiseen liittyvät riskit; henkilöyrityksissä yrittäjä vastaa yrityksen sitoumuksista ja tekemisistä koko henkilökohtaisella omaisuudellaan, kun taas pääomayrityksessä riski rajoittuu sijoitetun pääoman määrään. Myös voitonjaossa on eroja henkilö- ja pääomayritysten välillä. (Hulkko, Kinkki & Mäkinen 1999, 61.)

Yritysmuodon valintaan vaikuttavat myös verotukseen, vastuuseen ja päätöksentekoon liittyvät tekijät. Ennen yrityksen perustamista on tärkeää selvittää yritysmuotoon ja sen valintaan liittyvät kysymykset tarkkaan. Tähän voi tarvittaessa pyytää apua asiantuntijalta. (Kauppa- ja teollisuusministeriö 2006, 17.)

Kun yrityksen perustaa vain yksi henkilö, ovat vaihtoehtoina toimia yksityisenä elinkeinonharjoittajana tai perustaa osakeyhtiö. Osakeyhtiön voi perustaa myös useampi henkilö. Henkilöyhtiöt, eli avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö, vaativat aina vähintään kaksi yhtiömiestä. (Kauppa- ja teollisuusministeriö 2006, 17-18.)

Osakeyhtiön voi siis perustaa yksi tai useampi henkilö. Osakkaiden vastuu rajoittuu sijoitetun pääoman määrään ja osakkaat voivat olla pelkästään sijoittajia. Sijoittajaosakkaat eivät osallistu lainkaan yrityksen käytännön toimintaan, mutta he ovat mukana yhtiökokouksessa. Juridisesti osakeyhtiö muodostuu silloin, kun se rekisteröidään kaupparekisteriin. (Meretniemi & Ylönen 2008, 50-51)

Sijoittajaosakkaiden vastuu rajoittuu vain heidän sijoittamansa pääoman määrään. Yrittäjäosakas joutuu usein käytännössä takaamaan yrityksen velkoja omalla nimellään ja saattaa joutua antamaan velkojen vakuudeksi henkilökohtaista omaisuuttaan ainakin yrityksen alkuvaiheessa. (Meretniemi & Ylönen 2008, 50-51)

Osakeyhtiön omistavat osakkaat, jotka sijoittavat pääomaa yritykseen ja saavat siten yrityksen osakkeita. Yksi osake on tietty osa yhtiön koko pääomapanoksesta ja ne voivat olla ääniarvoiltaan eriarvoisia. Osakeyhtiön osakepääoma muodostuu kaikkien osakkeiden yhteenlasketusta nimellisarvosta. Yksityisen osakeyhtiön perustamiseen tarvitaan pääomaa vähintään 2 500 euroa. (Isokangas & Kinkki 2004, 188-191.)

Osakkaat osallistuvat yhtiökokoukseen, jossa päätetään yhtiön asioista. Osakkailla on puhe- ja äänioikeus yhtiön asioissa. Osakkeiden äänivalta ratkaisee, kuinka suuri äänivalta osakkaalla on. Yhtiökokouksessa asioista päätetään äänestämällä. Vaikka yhtiökokous on osakeyhtiön päättävä elin, se ei kuitenkaan johda yhtiön jokapäiväistä toimintaa. Sitä varten yhtiölle on valittava hallitus. Se on pakollinen toimielin kaikille osakeyhtiöille. Hallituksen tehtävänä on huolehtia yhtiön hallinnosta ja toiminnan järjestämisestä. (Isokangas & Kinkki 2004, 188-191.)

Osakeyhtiöllä on oltava ainakin yksi varsinainen tilintarkastaja ja hänellä varamies. Tilintarkastuksella pyritään tehostamaan sitoutuneen pääoman tehokasta käyttöä. Tilintarkastajan pitää olla täysin riippumaton suhteessa yhtiöön ja sen osakkaisiin. (Isokangas & Kinkki 2004, 188-191.)

Osakeyhtiön on tyypillisesti keskisuurten ja suurten yritysten suosima yhtiömuoto, mutta se soveltuu hyvin myös pienimuotoiseen yrittämiseen. Osakeyhtiön vahvuus henkilöyhtiöihin verrattuna on osakkaiden vastuun rajoittuminen sijoitettuun pääomaan. Lisäksi se on sopiva yhtiömuoto yrityksen kasvaessa eikä osakkaiden vaihtuminen vaikuta yrityksen olemassaoloon. (Ilmoniemi, Järvensuu, Kyläkallio, Partanen & Siikavuo 2009, 80-81.)

Osakkaalle voidaan maksaa palkkaa, jos tämä työskentelee yhtiössä. Maksetun palkan suuruus tulee olla kohtuullinen työpanokseen nähden. Myös osakkaan perheenjäsenille voidaan maksaa palkkaa, mikäli he työskentelevät yhtiössä. Osakeyhtiöstä maksettua palkkaa verotetaan ansioverolain mukaan. (Yritysjulkaisut 2006, 180-181.)

3.3.1 Osakeyhtiön toimitukset

Osakeyhtiön ylin päättävä elin on yhtiökokous. Yhtiökokoukseen voivat osallistua kaikki osakkeenomistajat. Varsinainen yhtiökokous on pidettävä kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Varsinaisessa yhtiökokouksessa on esitettävä tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus. (Levonen 2003, 221-222.)

Varsinaisessa yhtiökokouksessa (Levonen 2003) on päätettävä seuraavista asioista:

- taseen ja tuloslaskelman vahvistaminen
- vahvistetun taseen voiton tai tappion aiheuttamat toimenpiteet
- vastuuvapauden myöntäminen
- muut osakeyhtiölain tai yhtiöjärjestyksen määräämät asiat

Osakkeenomistajat voivat yhtiökokousta pitämättä päättää yhtiökokoukselle kuuluvista asioista, jos he ovat yksimielisiä. Tällainenkin päätös on kirjattava, päivättävä ja allekirjoitettava.

Mikäli osakkeenomistajia on enemmän kuin yksi, vähintään kahden heistä on allekirjoitettava päätös. (Kauppa- ja teollisuusministeriö 2006, 18-29.)

Yhtiökokouksessa jokainen osakkeenomistaja voi käyttää äänioikeuttaan edustamiensa osakkeiden koko äänimäärällä, ellei toisin ole määrätty. Yhtiökokouksen päätökseksi tulee se mielipide, joka saa enemmän kuin puolet annetuista äänistä. Äänten mennessä tasan puheenjohtajan kanta ratkaisee. (Levonen 2003, 222.)

Hallitus on osakeyhtiön pakollinen toimielin, johon kuuluu vähintään kolme jäsentä. Osakepääoman ollessa pienempi kuin 80 000 euroa, voi hallituksen jäseniä olla vähemmän kuin kolme. Tällöin hallituksella on oltava myös varajäsen. Hallituksen jäsenenä ei voi toimia konkurssissa oleva tai vajaavaltainen henkilö. Lisäksi vähintään yhdellä hallituksen varsinaisista jäsenistä tulee olla vakituinen asuinpaikka Euroopan Unionin talousalueella. Hallituksen valitsee yhtiökokous. Mikäli hallituksessa on useita jäseniä, on jäsenten joukosta valittava hallitukselle puheenjohtaja. (Levonen 2003, 220.)

Hallitus on päätösvaltainen, kun paikalla on vähintään puolet jäsenistä, ellei yhtiöjärjestyksessä toisin määrätä. Hallituksen päätöksenteko toimii, kuten yhtiökokouksenkin: päätökseksi tulee se mielipide, joka saa yli puolet äänistä ja tasatilanteessa puheenjohtajan mielipide ratkaisee. (Levonen 2003, 220-221.)

Hallitus huolehtii osakeyhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Hallitus vastaa myös yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä. Jos yhtiöllä ei ole toimitusjohtajaa, se vastaa myös yhtiön juoksevasta hallinnosta. (Ilmoniemi, Järvensuu, Kyläkallio, Partanen & Siikavuo 2009, 91.)

Jos yksityisen osakeyhtiön yhtiöjärjestyksessä ei toisin määrätä, hallituksen jäsenten toimikausi jatkuu toistaiseksi. Toimikausi päättyy ja uuden jäsenen toimikausi alkaa uuden jäsenen valinnasta päättävän yhtiökokouksen päättyessä, ellei yhtiöjärjestyksessä toisin määrätä. (Yritysjulkaisut 2006, 196.)

Mikäli osakeyhtiön osakepääoma on yli 80 000 euroa, on osakeyhtiöllä oltava toimitusjohtaja. Muussa tapauksessa toimitusjohtaja valitaan, mikäli yhtiöjärjestyksessä niin määrätään tai hallitus niin päättää. Toimitusjohtaja edustaa yhtiötä ja hoitaa juoksevaa hallintoa. Hallitus nimeää toimitusjohtajan. (Levonen 2003, 221.)

Toimitusjohtajalla ja hänen mahdollisella sijaisella on oltava asuinpaikka Euroopan Unionin talousalueella. Niin toimitusjohtaja kuin mahdollinen sijainenkin on ilmoitettava kaupparekisteriin. Toimitusjohtaja hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien määräysten mukaisesti. Hän vastaa siitä, että kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito järjestetty luotettavasti. Lisäksi toimitusjohtajan on annettavan hallitukselle ne tiedot, jotka ovat tarpeellisia hallituksen tehtävien kannalta. (Yritysjulkaisut 2006, 197.)

Toimitusjohtaja voi edustaa osakeyhtiötä sen juoksevaan hallintoon kuuluvissa asioissa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Toimitusjohtaja voi ryhtyä epätavallisiin tai laajakantoisiin toimiin yrityksen toiminnan laajuuden ja laadun huomioon ottaen vain, jos hallitus on valtuuttanut hänet siihen. (Kauppa- ja teollisuusministeriö 2006, 18-29.)

Osakeyhtiöllä on oltava yksi tai useampi tilintarkastaja yhtiöjärjestyksen määräysten mukaisesti. Tilintarkastajan valitsee yhtiökokous ja sen on oltava luonnollinen henkilö tai hyväksytyt tilintarkastusyhteisö. Jos yhtiöön valitaan yksi tilintarkastaja, joka on luonnollinen henkilö, on tälle valittava ainakin yksi varatilintarkastaja. Sekä tilintarkastajasta että varatilintarkastajasta on mainittava osakeyhtiön perustamissopimuksessa. (Kauppa- ja teollisuusministeriö 2006, 18-29.)

Uuden tilintarkastuslain tultua voimaan 1.7.2007 ei tilintarkastajaa edellytetä osakeyhtiöltä, mikäli sen taseen loppusumma alittaa 100 000 euroa, liikevaihto tai sitä vastaava tuotto on alle 200 000 euroa tai palveluksessa on keskimäärin alle kolme henkilöä. Lain voimaantulon jälkeen tilintarkastajan valitseminen on vapaaehtoista, mikäli yritys täyttää edellä mainitut edellytykset sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella. (Työ- ja elinkeinoministeriö a.)

Mikäli osakeyhtiölle on valittu tilintarkastaja, jatkuu tämän toimikausi osakeyhtiössä toistaiseksi, ellei yhtiöjärjestyksessä muuta määrätä. Tilintarkastajalla on oltava yhtiön toimintaan nähden riittävä laskentatoimen, taloudellisten ja oikeudellisten asioiden sekä tilintarkastuksen tuntemus. Vähintään yhdellä yhtiön tilintarkastajista on oltava asuinpaikka Euroopan Unionin talousalueella tai sen pitää olla Kauppakamarin tai Keskuskauppakamarin hyväksymä tilintarkastusyhteisö. (Kauppa- ja teollisuusministeriö 2006, 18-29.)

3.3.2 Osakkeet ja osingot

Yksityisen osakeyhtiön osakepääoman on oltava vähintään 2 500 €. Osakepääomaa ei ole pakko jakaa, yksikin osake riittää. Jos osakkeita on enemmän kuin yksi, on niiden oltava samanmääräisiä. (Levonen 2003, 218-219.)

Osakkeille voidaan yhtiöjärjestyksessä määrätä nimellisarvo. Tällöin yhtiötä perustettaessa on osakepääoman kunkin osakkeen osalta merkittävä vähintään nimellisarvon määrän verran. Osakepääomaa ei saa alentaa niin, että se olisi osakkeiden yhteenlaskettua nimellisarvoa vähemmän. (Yritysjulkaisut 2006, 195.)

Osakeyhtiössä kaikki osakkeet tuottavat yhtäläiset oikeudet. Yhtiöjärjestyksessä voidaan kuitenkin määrätä, että yhtiössä on oikeuksiltaan poikkeavia osakkeita. Tällöin on yhtiöjärjestyksessä mainittava osakkeiden lukumäärät ja se, miten osakkeet poikkeavat toisistaan. Oikeuksiltaan toisistaan poikkeavia osakkeita kutsutaan *erilajisiksi* osakkeiksi. Osakkeet voivat poiketa toisistaan joko niiden tuottaman äänimäärän tai niiden tuottaman oikeuden varojen jaon suhteen. (Levonen 2003, 218-219.)

Osakeyhtiön osakkaille voidaan maksaa osinkoa osakkeenomistuksen perusteella. Sen maksusta päättää osakeyhtiön yhtiökokous. Ennen tätä yhtiön tilinpäätös on oltava vahvistettu ja tilintarkastus suoritettu. (Yritysjulkaistu 2006, 180-181.)

Osinkojen jakamisen on aina perustuttava viimeisimpään vahvistettuun tilinpäätökseen. Jaossa on kuitenkin otettava huomioon tilinpäätöksen laatimisen jälkeen yhtiön taloudellisessa tilanteessa mahdollisesti tapahtuneet olennaiset muutokset. Maksukyvytön yhtiö ei saa jakaa osinkoa. (Ilmoniemi, Järvensuu, Kyläkallio, Partanen & Siikavuo 2009, 102-103.)

3.3.3 Osakeyhtiön juridiset perustamistoimet

Viranomaiset valvovat yritysten toimintaa Suomessa. Jokainen yritys on rekisteröitävä kaupparekisteriin ja veroviranomaisille. Alla olevasta kuviosta (Kuvio 1.) käy ilmi, mitä perustamisasiakirjoja ja -ilmoituksia yksityisen osakeyhtiön perustajan on tehtävä eri viranomaisille.

	Osakeyhtiö	Määräaika	Viranomainen
Sopimus yhtiön perustamisesta	perustamiskirja, yhtiöjärjestys, perustamiskokouksen ja hallituksen kokouksen pöytäkirja	-	-
Perusilmoitus kaupparekisteriin tai verovirastoon	Tehtävä aina. Osakepääomasta maksettavan määrän on oltava yhtiön omistuksessa ja hallinnassa ennen rekisteröimisilmoitusta.	Ennen elinkeinotoiminnan aloittamista ja 6 kk:n kuluessa perustamiskirjan allekirjoittamisesta.	PRH:n kaupparekisteri tai ELY-keskuksen yrityspalvelupiste, maistraatti, verovirasto.
Elinkeinolupa	Elinkeinot, joiden harjoittamiseen tarvitaan erillinen ilmoitus tai lupa.	Ennen perusilmoituksen tekemistä.	-
Aloittamis- ja muutositmoitus	Arvonlisäveroa on maksettava liiketoiminnan muodossa tapahtuvasta tavaroiden tai palveluiden myynistä ja tavaroiden maahantuonnista.	Ennen verollisen liiketoiminnan aloittamista.	Yrityksen kotikunnan verovirasto.
Ennakkoperintärekisteri	Rekisteriin ilmoittautujan on täytettävä aloittamisilmoitus. Samalla lomakkeella arvioidaan tuloa ennakkoveron määräämistä varten.	Toimintaa aloitettaessa.	Yrityksen kotikunnan verovirasto.
Työnantaja	Tehtävä, kun ryhdytään maksamaan säännöllistä palkkaa. Ilmoittautuminen tehdään aloittamisilmoituksella.	Ennen säännöllisen palkanmaksun aloittamista.	Yrityksen kotikunnan verovirasto.

Kuvio 1. Osakeyhtiön perustamisasiakirjat ja ilmoitusvelvollisuus (Raatikainen 2004, 87-88).

Osakeyhtiön perustamista varten on laadittava kirjallisesti perustamissopimus. Perustamissopimuksen allekirjoittavat kaikki osakeyhtiön osakkaat. Yhtiön johdon jäsenten ja mahdollisten tilintarkastajien tehtävät alkavat perustamissopimuksen allekirjoittamisesta. Perustamis-

sopimuksesta pitää aina käydä ilmi sopimuksen päivämäärä, kaikki osakkeenomistajat ja kunkin merkitsemät osakkeet, merkintähinta, osakkeen maksuaika sekä yhtiön hallituksen jäsenet. Perustamissopimukseen pitää lisäksi liittää yhtiöjärjestys, joka on osana osakeyhtiön perustamispakettia (Liite 1). Tilikauden pituus on mainittava joko perustamissopimuksessa tai yhtiöjärjestyksessä. (Finlex a.)

Osakeyhtiön perustamisilmoitus pitää tehdä kaupparekisteriin ennen yhtiön toiminnan aloittamista. Se on tehtävä kaupparekisteriin kuuden kuukauden kuluessa perustamiskirjan allekirjoittamisesta. Ennen kuin perustamisilmoitus voidaan tehdä, on yrityksen osakkeista maksettava määrä oltava kokonaisuudessaan yhtiön omistuksessa ja hallinnassa. Osakkeista maksettua määrää ei saa käyttää ennen kuin osakeyhtiön hallitus on valittu. (Levonen 2003, 273.)

Ennen toiminnan aloittamista osakeyhtiön on velvollinen tekemään perusilmoituksen kaupparekisteriin. Osakeyhtiöstä tulee itsenäinen oikeushenkilö vasta, kun se on merkitty kaupparekisteriin. Perusilmoitus tehdään perustamisilmoituslomakkeella Y 1 (Liite 1). Sen lisäksi täytetään liitelomake 1 kaupparekisteriä varten. Perustamislomakkeet ovat Patentti- ja rekisterihallituksen sekä verohallinnon yhteisiä lomakkeita ja osakeyhtiön perustamista varten on tehty osakeyhtiön perustamispaketti (Liite 1) ohjeineen. Perusilmoitus on tehtävä suomen- ja ruotsinkielisenä. (Yritysjulkaisut 2006, 220.)

Osakeyhtiön perusilmoituksen tekemisestä vastaavat hallituksen varsinaiset jäsenet. Ilmoituksen allekirjoittaa joku hallituksen varsinaisista jäsenistä. Perusilmoitukseen on alkuperäisten perusilmoituslomakkeiden lisäksi liitettävä osakeyhtiön alkuperäinen perustamissopimus sekä kuitti käsittelymaksun suorittamisesta. (Yritysjulkaisut 2006, 220-221.)

3.3.4 Yrityksen nimeäminen

Yritys ei voi toimia ilman nimeä. Nimen pitää olla yksilöllinen ja sen on erotuttava muista. Nimi ilmoitetaan perustamisvaiheessa patentti- ja rekisterihallitukseen. Näin voidaan varmistaa se, ettei kukaan muu voi ottaa samaa nimeä oman yrityksensä käyttöön. (Hulkko, Kinkki & Mäkinen 1999, 14.)

Toiminimi on nimi, jota elinkeinonharjoittaja käyttää toiminnassaan. Toiminimen pitää yksilöidä yritys ja siten erottaa se muista yrityksistä. Rekisteröimällä toiminimi sille saadaan yk-

sinoikeus. Hyvä nimi on lyhyt, omaperäinen ja helposti äännettävissä. Toiminimi ei saa olla sekoitettavissa jo suojattuun toiminimeen ja sen pitää erottaa haltijansa yritys muista saman alan yrityksistä. Toiminimen pitää olla sellainen, ettei se johda harhaan siten, että todellisuudessa harjoitetaan muunlaista elinkeinotoimintaa, kuin nimi antaa ymmärtää. Toiminimi ei myöskään saa olla yleisen järjestyksen tai hyvän tavan vastainen. (Yritysjulkaisut 2006, 212.)

Toiminimestä pitää ilmetä yritysmuoto. Yksityisen osakeyhtiön toiminimessä tulee olla sana *osakeyhtiö* tai sen lyhenne *oy*. Osakeyhtiön sivutoiminimessä ei saa käyttää osakeyhtiön tunnusta. (Yritysjulkaisut 2006, 211.)

Yrityksen rekisteröinti käytännössä tapahtuu tekemällä perusilmoitus Patentti- ja rekisterihallitukselle. Samalla perustamisilmoituslomakkeella (Liite 1) tehdään ilmoitus sekä Patentti- ja rekisterihallitukselle että verohallinnolle. Lomakkeella osa tiedoista on verottajaa ja osa kaupparekisteriä varten. Kaupparekisteriin merkittävät tiedot on määrätty kaupparekisterilaissa. (Yritysjulkaisut 2006, 212.)

4 YRITYKSEN TOIMINTAYMPÄRISTÖ

Yrityksen toimintaympäristöä tarkasteltaessa voidaan erottaa makroympäristö ja lähiympäristö. Makroympäristöön kuuluvat markkinoilla vallitsevat taloudelliset, väestön rakenteeseen liittyvät ja tekniset sekä poliittiset suuntauksat. Yrityksen lähiympäristöön kuuluvat tekijät, jotka liittyvät kuluttajiin, yhteistyökumppaneihin ja kilpailijoihin. (Jylhä & Viitala. 2001, 42-43.)

Toimintaympäristöön liittyviä tekijöitä analysoitaessa on tärkeintä keskittyä yrityksen kannalta niihin tekijöihin, jotka vaikuttavat eniten yritykseen pitkällä aikavälillä, esimerkiksi 10-15 vuoden aikajänteellä. On myös otettava huomioon se, että toimintaympäristöön vaikuttavat tekijät voivat muuttua tuon aikajänteen kuluessa. (Vilkkumaa 2007, 110.)

Erilaiset poliittiset tekijät voivat vaikuttaa yrityksen toimintaympäristöön niin lyhyellä kuin pitkälläkin aikavälillä. Näitä tekijöitä ovat esimerkiksi EU:n laajeneminen tai verotuksen muutokset. Taloudellisten tekijöiden, kuten suhdannevaihtelut tai inflaatio, vaikutus on usein merkittävä, koska yritykset toimivat olemassa olevassa talousympäristössä. Tekniikan kehittyminen on ajankohtaista jatkuvasti ja sen vaikutukset voivat tilanteesta riippuen vaihdella. Ekologiset tekijät ovat jatkuvasti merkittävämpiä ilmastonmuutoksen vuoksi. Näitä tekijöitä yritys ei voi jättää huomioimatta, koska se on jatkuvassa vuorovaikutuksessa ympäristönsä kanssa. (Vilkkumaa 2007, 111-112.)

4.1 Sidosryhmät

Yrityksen toiminta perustuu erilaisiin suhteisiin, joita sillä on sidosryhmiin. Sidosryhmät ovat sellaisia ryhmiä, jotka ovat tekemisissä tai yhteistyössä yrityksen kanssa. Sidosryhmät voivat olla yksityisiä henkilöitä, muita yrityksiä tai yhteisöjä. (Jylhä & Viitala. 2001, 29-31.)

Sidosryhmä syntyy, kun ryhmän jäsenet luovuttavat joko rahallisesti mitattavia tai muutoin arvotettuja panoksia yritykseen ja odottavat vastineeksi jonkinlaista hyötyä tai arvoa. Sidosryhmän molemmat osapuolet siis hyötyvät toisistaan. Yritys on sidoksissa sidosryhmiin ja päinvastoin. Yrityksen ja sidosryhmien välisiä suhteita säädellään laissa sopimus- ja työoikeudellisin säännöksin. (Jylhä & Viitala. 2001, 29-31.)

Yritystä ei käytännössä ole ilman sidosryhmiä. Yritys saa eri sidosryhmiltä toimintaansa tarvitsemat panokset ja sidosryhmät odottavat yritykseltä vastinetta panostukselleen. Sidoryhmät ovat yritykseen nähden pysyviä ryhmiä ja ne pysyvät lähes muuttumattomina yrityksen elinkaaren ajan. Sidoryhmiä ovat omistajat, asiakkaat, rahoittajat, henkilöstö, kilpailijat, tavarantoimittajat ja julkinen valta. Yrityksen pitää toiminnassaan ottaa jatkuvasti ottaa huomioon eri sidoryhmien mielipiteet tai se voi menettää niiden panostuksen. (Anneberg & Jokela 1995, 194-195.)

Yksityisliikkeen omistaja ja henkilöstö muodostuu kokonaisuudessaan yrittäjästä itsestään. Yrittäjä joutuu panostamaan yritykseen paljon, koska hän vastaa yrityksen edesottamuksista koko omaisuudellaan. Taloudellisen panostuksen lisäksi yrittäjä sijoittaa yritykseensä paljon henkisiä voimavarojaan. Taloudellisen ja henkisen panostuksen vastikkeeksi yrityksen odotetaan menestyvän ja tuottavan omistajalleen tuottoa. Jos yrityksessä on palkattua henkilöstöä, odottavat he rahallista vastinetta, eli palkkaa, työpanoksestaan. (Anneberg & Jokela 1995, 196-197.)

Perusedellytykset yrityksen toiminnalle ovat asiakkaat. Asiakkaiden panos on ensisijaisesti rahallinen, koska he ostavat yrityksen palveluita tai tuotteita vastineeksi panostukselleen. Lisäksi tuotteiden tai palveluiden hinta-laatu –suhde pitää olla oikea. Asiakkaat voivat odottaa panostukselleen myös jotain hyötytekijää, eli tarjottava tuote tai palvelu on uudempi tai parempi kuin muut vastaavat vaihtoehdot. (Anneberg & Jokela 1995, 195; McKinsey & Company 2000, 34.)

Samalla toimialalla toimivien yritysten välille syntyy kilpailua. Suomessa yritysten välinen kilpailu on melko vapaata, mutta sitä on kuitenkin rajoitettu laeilla ja asetuksilla sekä yleisesti hyväksytyillä pelisäännöillä. Kilpailevat yritykset panostavat toisiinsa tarjoamalla yhteistoimintaa sekä noudattamalla kilpailun pelisääntöjä. Vastineena odotetaan muiden kilpailijoiden toimivan samoin. (Anneberg & Jokela 1995, 199.)

Usein varsinkin aloittavien yrityksen toimintaa pitää rahoittaa vieraalla pääomalla. Yrityksen alkuvaiheessa vieraan pääoman osuus koko yrityksen rahoituksesta voi olla huomattava. Saa-dakseen vierasta pääomaa on rahoittajalle tarjottava sitä vastaan jokin vakuus, joka joudutaan luovuttamaan rahoittajalle, jos yritys ei kykenekään maksamaan lainaa takaisin. Liiketoimintasuunnitelma on laadittava huolellisesti, sillä rahoittajat arvioivat sen perusteella, myönnetään-

kö yritykselle rahoitusta. (Anneberg & Jokela 1995, 198-199; McKinsey & Company 200, 14.)

Kunta ja valtiovalta vaikuttavat kaikkien luonnollisten henkilöiden ja oikeushenkilöiden toimintaan. Kunta tarjoaa yrittämiselle yleiset edellytykset, johon kuuluvat esimerkiksi kunnallistekniikan rakentaminen tai erityiset teollisuus- ja matkailualueet. Valtio tuottaa julkiset palvelut, jotka ovat myös yritysten käytössä. Vastineena näistä yritykset maksavat veroja, tarjoavat palveluitaan ja työllistävät. (Anneberg & Jokela 1995, 200-201.)

4.2 Kysyntä ja asiakkaat

Yrityksessä on mietittävä tarkkaan, kuka tai ketkä ovat yrityksen tärkeimmät asiakkaat ja asiakasryhmät. Kun asiakkaat on saatu selvitettyä, pitää selvittää millaisia asiakkaat ovat, missä he asuvat, millaiset heidän tarpeensa ovat ja miten heidät tavoittaa. Aloittavan yrityksen on tärkeää selvittää myös se, miten asiakkaat suhtautuvat markkinoilla jo oleviin tuotteisiin. (Meretniemi & Ylönen 2008, 27.)

Yrityksen markkinointikeinojen valinnan perusta ovat asiakaskohderyhmät. Erikoistuneen myyntiliikkeen asiakassegmentti eli kohderyhmä on melko kapea. Tarkkaan määritellylle, kapeahkolle kohderyhmälle markkinointi voi olla kustannustehokkaampaa kuin suurien massojen markkinointi. Kohderyhmän muodostumiseen vaikuttavat useat eri asiat, kuten ikä, elämäntapa, koulutus ja asuinalue. Yrityksellä voi olla useampia asiakaskohderyhmiä. (Anneberg & Jokela 1995, 114.)

Asiakaskartoituksen avulla voidaan löytää kulutustottumuksiltaan ja ostovoimaltaan kannattavimmat asiakkaat, joihin markkinointitoimet kohdistetaan. On tärkeää huolehtia asiakkaiden tyytyväisyydestä, koska siten voidaan parhaimmillaan saada pitkäaikaisia kanta-asiakkaita. Asiakaskartoituksessa on Meretniemen (2008) mukaan hyvä selvittää ainakin seuraavat asiat:

- Ketkä ovat yrityksen asiakkaat ja missä he sijaitsevat?
- Millainen on yrityksen tyypillinen asiakas?
- Millaisia asiakasryhmiä yrityksellä on ?

- Ketkä ovat tärkeimpiä asiakkaita?
- Millä perusteella potentiaalinen asiakas tekee ostopäätöksensä ja miksi hän ostaisi tuotteen juuri kyseisestä yrityksestä?
- Minkä hyödyn tai lisäarvon asiakas saa ostaessaan tuotteen juuri tästä yrityksestä?

Kun yrityksen asiakassegmentit ovat selvillä, on kiinnitettävä huomio asiakastarpeisiin. Tämä tarkoittaa niiden erityistilanteiden tai ongelmien selvittämistä, joihin asiakas etsii ratkaisua. Kun nämä asiat on saatu selville, voidaan tuotteet sopeuttaa asiakkaalle sopivaksi. Tuotesopeutus tarkoittaa esimerkiksi tuotteen erilaisia väri vaihtoehtoja, materiaaleja tai teknisiä laatustandardeja. (Anneberg & Jokela 1995, 108.)

Markkinointia suunniteltaessa on tutustuttava toimialan kysyntään ja markkinoihin. Kysyntään vaikuttavia tekijöitä ovat asiakastarpeet ja taloudellinen tilanne. Markkinoiden kannalta on tärkeää arvioida tuotteen tai palvelun kysyntään liittyvät erityispiirteet. Yksinkertaisimmillaan markkinoiden selvittäminen tarkoittaa yrityksen toimintaympäristön havainnointia. Omien havaintojen lisäksi voidaan markkinoiden tilannetta selvittää esimerkiksi haastattelemalla tulevia asiakkaita tai alalla jo ennestään toimivia henkilöitä. Lisäksi apuna voidaan käyttää kirjallisia lähteitä, kuten valmiita tilastoja tai ammattilehtien raportteja. Laajempien markkinoiden kartoittamiseen kannattaa käyttää markkinaselvitystä. Selvitystä varten pitää valita kohdealue, selvityksen tavoite sekä päättämällä, millä tavoin selvitys tehdään. Selvittämällä markkinoiden tilannetta kyselyin ja haastatteluin voidaan tiedon hankinnan lisäksi parhaimmillaan luoda asiakaskontakteja. (Anneberg & Jokela 1995, 109-110.)

4.3 Kilpailu ja kilpailijat

Yrityksen on tärkeää tutustua samalla toimialalla jo olemassa oleviin yrityksiin ja niiden tuotteisiin ja palveluihin. Lisäksi on tärkeää tarkastella kilpailijoiden vahvuuksia ja heikkouksia, toimintatapoja sekä markkinointikeinoja. Kilpailija-analyysissä on Meretniemen (2008) mukaan hyvä selvittää seuraavat asiat:

- Alan kilpailutilanne
- Yrityksen pahimmat kilpailijat ja niiden sijainti
- Kilpailevien yritysten koko
- Kilpailijoiden tuotteet ja palvelut
- Kilpailijoiden vahvuuden ja heikkoudet
- Kilpailijoiden käyttämät markkinointikeinot
- Kilpailijoiden erottuminen muista alalla toimivista yrityksistä

On tärkeää selvittää kilpailijoiden asiakaskohderyhmät niiltä osin, kuin ne ovat myös oman yrityksen asiakaskohderyhmiä. (Vilkkumaa 2007, 87.)

Yrityksen kilpailijoista voidaan erottaa toisistaan neljä erilaista kilpailijaryhmää: ydinkilpailijat, marginaalikelpailijat, tarvekilpailijat ja potentiaaliset kilpailijat. Ydinkilpailijat toimivat samalla toimialalla, markkina-alueella ja myyvät samoja tuotteita. Nämä ovat se kilpailijoiden ryhmä, joka yleensä huomioidaan yrityksen toiminnassa parhaiten. Marginaalikelpailijat kilpailevat samoilla tuotteilla, mutta eri markkina-alueella. Marginaalikelpailijoilla ei välttämättä ole suurta vaikutusta yrityksen toimintaan, varsinkin jos markkina-alueet ovat sijainniltaan kaukana toisistaan. Tarvekilpailijoilla on myynnissä eri tuote, mutta sitä myydään saman asiakastarpeen tyydyttämiseen. Potentiaaliset kilpailijat ovat se ryhmä, jotka eivät ainakaan vielä ole varsinaisesti kilpailijoita, mutta joista saattaa niitä myöhemmin tulla. Potentiaaliset kilpailijat jäävät usein huomioimatta yrityksen toimintaa suunniteltaessa. (Heikkilä 2009, 8.)

5 LIIKEIDEA, STRATEGIA JA VISIO

5.1 Toiminta-ajatus ja liikeidea

Yrityksen toiminta-ajatus määrittelee yrityksen perustarkoituksen, eli miksi yritys on olemassa. Toiminta-ajatuksen tarkoituksen on ohjata yrityksen toimintaa läpi yrityksen elinkaaren. Sen on oltava selkeä ja riittävän yksinkertainen, jotta se on helppo sisäistää ja noudattaa ajatusta yrityksen käytännön toiminnassa. (Vilkkumaa 2007, 77-78.)

Toiminta-ajatus on yrityksen ajatuksellinen perusta. Liian laaja määrittely ei ole toiminnallista, koska se ei anna riittävän hyvää pohjaa yrityksen toiminnan suunnitteluun. Liian suppea määrittely taas saattaa jättää näköpiirin ulkopuolelle yrityksen toiminnan kannalta olennaisia mahdollisuuksia. Siksi toiminta-ajatuksen rajaaminen on tärkeää. (Levonen 2003, 21-22.)

Liikeidea on yrityksen toiminnan suunnittelun apuväline. Se kertoo lyhyesti sen, miten yritys hankkii tuloja:

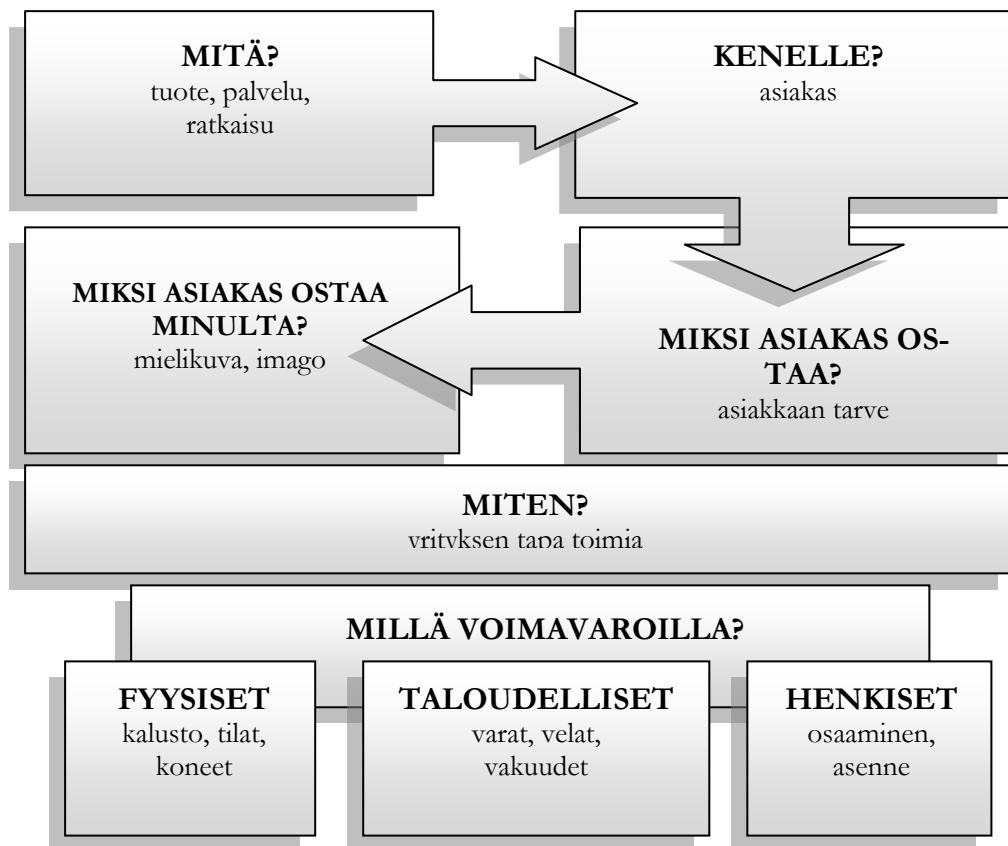
- **mitä**, eli mitä tuotteita tai palveluja yritys tuottaa
- **kenelle** tuotteita tai palveluita myydään
- **miten** tuotteet tai palvelu tuotetaan, myydään ja toimitetaan

Hyvin rakennettu liikeidea ohjaa yrityksen toimintaa. Hyvän liikeidean ei tarvitse välttämättä olla ainutlaatuinen tai erikoinen, vaan voi riittää, että se on toimiva. (Meretniemi & Ylönen 2008, 19.)

Liikeidea on kuvaus yrityksen tavasta menestyä toimialallaan. Se siis määrittelee, miten toiminta-ajatausta toteuttamalla yritys voi toimia kannattavasti. Hyvä liikeidea sisältää kuvaukset markkinoista, tuotteista ja toimintatavoista. (Levonen 2003, 22-23.)

Liikeideasta selviää, mitkä ovat yrityksen tärkeimmät tuotteet ja keiden tarpeisiin ne ovat tarkoitettu. Lisäksi se kuvaa yrityksen tapaa toimia markkinoilla. Siis liikeidean osa ”Miten?”, pitäisi toteutua yrityksen toiminnassa myös käytännössä. (Anttila & Iltanen 2001, 24-30.)

Heikkilä (2009) on esittänyt liikeidean seuraavalla tavalla:



Kuvio 2. Liikeidea (Heikkilä 2009).

Toiminta-ajatus vastaa väljästi kysymykseen, miksi yritys on olemassa. Toiminnan yhdenmukaisuuden, tehokkuuden ja kannattavuuden vuoksi toiminta-ajatuksen lisäksi tarvitaan toiminta-ajatukselta johdettu liikeidea. Kun toiminta-ajatus kertoo yrityksen tehtävän markkinoilla, liikeidea määrittää ne keinot, joilla tavoitteet toteutetaan. (Anttila & Iltanen 2001, 24-30.)

5.2 Strategia ja visio

Strategia kuvaa sitä, miksi yritys on olemassa ja millaiseksi sitä halutaan kehittää. Strategia sisältää myös yrityksen toiminnan periaatteet ja määrittää sen halutun imagon. Siihen tulee myös sisällyttää yrityksen ydinbisnes ja siihen liittyvät ylivoimatekijät. (Heikkilä 2009, 4.)

Yritys tarvitsee strategian, koska sen avulla yritys ohjaa toimintaansa pitkällä aikavälillä kohti toivottuja tavoitteita. Jokaisella yrityksellä on strategia, vaikka sitä ei olisikaan selkeästi määritelty tai edes konkreettisesti kirjoitettu mihinkään. Kaikki yritykset noudattavat toiminnassaan jotakin perusideaa, vaikkei sitä olisikaan kirjoitettu tai erikseen laadittu. Pienessä yrityksessä strategia voi toimia hyvin ilman, että sitä tiedotetaan tai edes kirjataan muistiin. (Vilkkaa 2007, 69-67.)

Usein yrityksen strategialle ominaista on tulevaisuuspainotteisuus ja prosessin jatkuminen läpi yrityksen elinkaaren. Se on yrityksen keskeisten tavoitteiden ja suuntaviivojen valinta ja keino hallita yrityksen ympäristöä. (Isokangas & Kinkki 2004, 272.)

Yrityksen strategian muodostamiseen voidaan käyttää kolmea toisistaan eroavaa lähestymistapaa: analyyttinen lähestymistapa, prosessinäkökulma ja oppimisenäkökulma. Analyyttinen lähestymistapa korostaa markkinoiden ja niiden muutosten analysointia. Prosessinäkökulma korostaa strategioiden muodostamisen prosessimaista luonnetta. Oppimisenäkökulma on prosessinäkökulman kaltainen lähestymistapa, joka korostaa organisaation jatkuvaa oppimista. (Isokangas & Kinkki 2004, 273-274.)

Yleisin lähestymistapa strategioiden muodostamiseen on analyyttinen lähestymistapa. Tämä tapa pohjautuu erityisesti kilpailustrategioiden muodostamiseen. Kilpailustrategian avulla yritys pyrkii tavoittamaan kilpailuetua muihin alalla toimiviin yrityksiin nähden. Kilpailustrategia muodostetaan muun muassa toimintaympäristön erilaisista analyyseistä ja johtopäätöksistä, jotka liittyvät yrityksen toimintaan. Strategian valintaan vaikuttavat myös yrityksen osaaminen ja arvot. (Isokangas & Kinkki 2004, 274.)

Strategian avulla yritys voi määrittää keinot, joilla se aikoo menestyä asiakasmarkkinoilla. Sen avulla määritetään myös miten yritys aikoo menestyä kilpailussa. Vertailu kilpailijoihin on mahdollista vain alan ja kilpailijoiden tuntemisen kautta. Yrityksen on tärkeää tietää ja tuntea oma asiakaskuntansa, jotta se pystyy tyydyttämään asiakkaiden tarpeet tarpeeksi hyvin, mieluiten kilpailijaa paremmin. (Virtanen & Koski 2005, 34-37.)

Visio on näkemys siitä, missä ja millainen yrityksen ja yrittäjän tulevaisuus on pitkällä aikavälillä, kuten vuoden, kolmen vuoden tai kymmenen vuoden kuluttua. Visio kannattaa hahmottaa mahdollisimman yksityiskohtaisesti ja realistisesti kuin mahdollista. Hyvän liiketoimintasuunnitelman lisäksi selkeä visio yrityksen tilasta tulevaisuudessa on avuksi esimerkiksi rahoitusneuvotteluissa. (Meretniemi & Ylönen 2008, 29.)

Yritystoiminnan päätavoitteena on vastata asiakkaiden luomaan kysyntään tuottamalla samalla voittoa. Menestymisen kannalta on tärkeää kartoittaa kilpailijat ja keksiä keinoja erottua muista. Yrityksen pahimpia kilpailijoita ovat muut saman toimialan yritykset. (Hulkko, Kinkki & Mäkinen 1999, 18.)

Visio määrittää yrityksen pitkän aikavälin tahto- ja tavoitetilan. Visio rakennetaan yrityksen omien lähtökohtien ja tavoitteiden mukaan. Se ohjaa yrityksen toimintaa tavoitteellisesti pidemmällä aikavälillä. Hyvän vision ominaisuuksiksi Vilkkumaa (2007) mainitsee seuraavat asiat:

- Selkeys: Vision sisältö on selkeä ja helppo ymmärtää. Mitä selkeämpi ja yksinkertaisempi visio on, sitä helpompi sitä on käytännössä toteuttaa ja noudattaa.
- Johdonmukaisuus: Hyvä visio on linjassa yrityksen muun ideologian kanssa ja on pohjana myös yrityksen strategiassa. Vision pitää olla tasapainossa yrityksen todellisen tilanteen kanssa.
- Uskottavuus: Vision on oltava sellainen, että se on tavoitettavissa vähintäänkin teoreettisella tasolla.
- Voimakkuus: Vision on oltava riittävän haasteellinen, mutta ei saavuttamattomissa.
- Joustavuus: Toimintaympäristön voimakkaat muutokset voivat johtaa siihen, että vision sisältöä on muutettava. Se, milloin toimintaympäristön muutokset ovat niin suuria, että vision sisältöä on muutettava, on tapauskohtaista.
- Pitkäaikaisuus: Vision on tarkoitus ohjata yrityksen toimintaa pitkällä aikavälillä. Vision määrittämä tahto- ja tavoitetilan saavuttamiselle on oltava realistinen aikajänne, jotta se voidaan käytännössä toteuttaa.

Vision on oltava sellainen, että sitä voidaan käytännöissä toteuttaa. Liian abstrakti ja monimutkainen visio jää pahimmillaan yrityksen toiminnasta kokonaan pois, eikä sitä voida lainkaan käyttää yrityksen toiminnan ohjauksessa. (Vilkkumaa 2007, 81-83.)

6 MARKKINNOINNIN SUUNNITTELU

Markkinoinnin tavoitteena on ohjata tuotteet oikeille asiakkaille ja sitä kautta asiakastarpeiden tyydyttäminen. Markkinoinnilla luodaan haluttu mielikuva yrityksen tuotteista ja sillä pyritään luomaan tuotteesta haluttu ja myyvä. (Heikkilä 2009, 10.)

Yrityksen pitää suunnitella markkinointinsa tarkkaan, jotta se tavoittaa juuri oikeat asiakkaat. Yrityksen toiminta perustuu siihen, että tarjotut tuotteet ja palvelut tyydyttävät asiakkaiden tarpeet. Jotta tarpeisiin voidaan vastata, tarvitaan tietoja asiakkaista, heidän toiveistaan ja tottumuksistaan. (Anneberg & Jokela 1995, 108.)

Markkinointia suunniteltaessa on selvitettävä useita asioita, kuten tuoteominaisuudet, markkinoiden tilanne, asiakastarpeet ja kilpailutilanne. Täytyy löytää myös sopivat markkinointikanavat ja miettiä miten ja kuka markkinoinnin käytännössä toteuttaa. (Anneberg & Jokela 1995, 108.)

6.1 Tuotteet

Yritykset tarjoavat asiakkailleen tuotteita tai palveluita, jotka tyydyttävät jonkin yksilöidyn tarpeen. Yritystä perustettaessa on mietittävä, mitkä ovat myytävien tuotteiden ne ominaisuudet, jotka saavat asiakkaat kiinnostumaan niistä. (Anneberg & Jokela 1995, 108.)

Annebergin ja Jokelan (1995) mukaan tuote sisältää eri osia. Seuraavassa listassa on lueteltu ne eri osat, joita tuote voi sisältää. Se voi sisältää kaikki luetellut asiat tai vain yhden niistä:

- Ydintuote: Kerta- ja kestokulutustuote tai investointitavara
- Oheispalvelut: Asennus, käyttöönotto, huolto jne.
- Oheistuotteet: Lisätarvikkeet ja varusteet
- Erityisominaisuudet: Yksilöllisyys, turvallisuus, statusarvo jne.

Myyntiliikkeessä, jonka myytävät tuotteet keskittyvät johonkin tiettyyn alaan, tuotteet sisältävät vain osan yllä luetelluista ominaisuuksista. Tuotteet ovat ainakin ydintuotteita, joilla on

eritysominaisuuksia. Osalla tuotteista on myös systeemiominaisuuksia. Tuotteen systeemiominaisuus tarkoittaa sitä, että kaksi tai useampi eri tuotetta muodostavat yhdessä toimivan systeemin tai kokonaisuuden. (Anneberg & Jokela 1995, 108.)

Asiakaskohderyhmien analysoinnin jälkeen pitää päättää, vastaavatko tuotteet tai palvelut valitun asiakaskohderyhmän tarpeita, vai pitääkö niitä mukauttaa joiltakin osin. Tässä vaiheessa on myös tehtävä päätös siitä, tarjotaanko kaikille kohderyhmille ydintuotetta vai mukautetaanko niitä asiakaskohderyhmien tarpeita vastaaviksi. (McKinsey & Company 2000, 76)

6.2 Asiakaskohderyhmän valinta

Asiakaskohderyhmän valinnalla yritys määrittelee ne ryhmät, jotka ovat yrityksen kannalta soveltuvimpia ja toivotuimpia asiakkaita. Sopivimman asiakasryhmän valinnalla pyritään tehostamaan liiketoimintaa. (Vilkkumaa 2007, 86.)

Asiakaskohderyhmiä selvitetessä on etsittävä vastaukset kysymyksiin kuten: Ketkä ovat asiakkaamme tällä hetkellä? Mitkä ovat heidän tarpeensa nyt ja tulevaisuudessa? Millaisen hinnan asiakkaamme ovat valmiita maksamaan palveluistamme? Miten asiakkaidemme toiveet ja tarpeet voivat muuttua tulevaisuudessa? On tärkeää selvittää myös asiakkaiden erilaiset odotukset tuotteiden ja palvelun suhteen, koska ne vaikuttavat ostopäätöksen tekemiseen ja siten myös asiakaskohderyhmän valintaan. (Vilkkumaa 2007, 86.)

Asiakaskohderyhmien määrittelyllä on kaksi tarkoitusta. Ensinnäkin se auttaa määrittämään tuotteen tai palvelun ulottuvilla olevat markkinat. Toiseksi sen avulla voidaan laatia kullekin asiakasryhmälle oikea markkinointistrategia. (McKinsey & Company 2000, 72-73)

Asiakaskohderyhmän valinta on olennainen osa yrityksen toiminnan suunnittelua. Kohderyhmän valinta voi edetä Vilkkumaa (2008) mukaan seuraavanlaista kaavaa noudattaen:



Kuvio 3. Asiakaskohderyhmän määrittely. (Vilkkumaa 2007)

Asiakaskohderyhmän pitää olla yritystoimintaan nähden sopivan kokoinen ja hyvin rajattu. Liian suuri kohderyhmä voi johtaa tehottomaan toimintaan, kun taas liian pieni kohderyhmä voi tarkoittaa sitä, ettei liiketoiminnalle ole lainkaan edellytyksiä. Asiakaskohderyhmän valinnassa olisi tärkeää pyrkiä hahmottamaan valitun ryhmän tilanne myös tulevaisuudessa. (Vilkkumaa 2007, 87.)

6.3 Markkinointisuunnitelma

Markkinoinnin ei pitäisi olla erillinen toiminto. Yrityksen toiminnassa markkinoinnin perustehtävät ja –tavoitteet on johdettavissa sen toiminta-ajatuksesta. Markkinointi on väline yrityksen päämäärien saavuttamiseksi. (Anttila & Iltanen 2001, 27-30.)

Markkinointisuunnitelma on liiketoimintasuunnitelman yksi tärkeimmistä osa-alueista. Sitä ei pidä rinnastaa myyntiin tai mainontaan. Käsitteenä markkinointi on laaja, mutta sen selvitetävä ainakin se, mitä hyötyä kyseinen toiminto tai palvelu tuo asiakkaalle ja mitä etua se tuo yritykselle kilpailijoihin nähden. (McKinsey & Company 2000, 67.)

Hyvä markkinointisuunnitelma on yksinkertainen, täsmällinen, toteuttamiskelpoinen ja joustava. Siitä selviää yrityksen nykyinen tilanne ja tavoitetilanne ja keinot siihen, miten tavoiteltavaan tilaan päästään. (Anneberg & Jokela 1995, 132-134.)

Hyvä markkinointisuunnitelma on riittävän yksinkertainen ja selväpiirteinen, eli se on helppo ymmärtää eikä se jätä varaa epäselvyyksille. Markkinointisuunnitelman pitää olla myös toteuttamiskelpoinen, realistinen ja joustava. Siihen pitää sisällyttää myös kaikki merkittävät markkinointitekijät. Hyvä ja tarkkaan suunniteltu markkinointisuunnitelma toimii myös käytännön työkaluna. (Anttila & Iltanen 2001, 374-378.)

Markkinointisuunnitelma on McKinseyn (2000) mukaan järkevintä laatia neljässä eri vaiheessa seuraavalla tavalla:

- **Markkina- ja kilpailija –analyysi**

Ensiksi perehdytään liikeidean markkinoihin ja analysoidaan kilpailijoiden vahvuuksia ja heikkouksia.

- **Kohdemarkkinoiden määrittäminen**

Seuraavaksi määritetään kohdemarkkinat ja valitaan asiakasryhmä, jonka tarpeet tuote tai palvelu täyttää parhaiten ja jolle yrityksellä on kilpailijoihin nähden enemmän tarjottavaa. Lisäksi pohditaan, miten voidaan erottua kilpailijoista.

- **Markkinointistrategian laatiminen**

Tässä vaiheessa selvitetään, miten asiakkaat tavoitetaan ja millä tavalla heitä lähestytään. Selitetään myös se, miten asiakkaiden tavoittaminen varmistetaan tuotesuunnittelua, hinnoittelua, viestintää ja jakelua koskevilla toimenpiteillä.

- **Asiakassuhteen hallinta**

Jos uusien asiakkaiden hankinta on kallista, markkinointisuunnitelmassa on hyvä ottaa huomioon myös sellaiset toimenpiteet, joilla asiakassuhteita ylläpidetään ostouskollisuuden turvaamiseksi.

Markkinoinnin suunnittelun pitäisi olla jatkuvaa ja järjestelmällistä toimintaa, joka mahdollistaa markkinoinnin tavoitteiden saavuttamisen. Hyvin suunniteltu ja tarkasti mietitty suunnittelu auttaa toimintojen kohdistamisessa ja ajoittamisessa. (Anttila & Iltanen 2001, 345-347.)

Tyytyväinen asiakas on yrityksen tärkeintä pääomaa. Kun yrityksen palvelut ja tuotteet vastaavat asiakkaiden odotuksia, on tuloksena tyytyväiset asiakkaat. Tyytyväinen asiakas on yrityksen paras mainos. (Anttila & Iltanen 2001, 27-30.)

7 RAHOITUKSEN JA TALOUDEN SUUNNITTELU

7.1 Rahoituksen suunnittelu ja rahoitusvaihtoehdot

Rahoituksen suunnittelu alkaa rahan tarpeen selvittämisestä. Aloittavan yrityksen perustamiseen tarvitaan usein vierasta pääomaa, eli on löydettävä sopiva rahoittaja yrityksen rahoittamiseen. Perushankintojen lisäksi yrityksen alkurahoituksen tulee kattaa yritystoiminnan kulut ja yrittäjän elinkustannukset noin kuudesta kahteentoista kuukauden ajan. Sen vuoksi on laskettava tarkkaan, kuinka paljon rahaa tarvitaan ja selvittää, mistä vieras pääoma kannattaa ottaa. (Finnvera 2009 a.)

Aloittavan yrityksen rahoitukseen liittyy kolme tärkeää seikkaa. Ensiksi pitää selvittää, miten paljon yrityksen perustamiseen ja liiketoiminnan käynnistämiseen tarvitaan pääomaa. Toiseksi pitää laskea, kuinka paljon rahaa tarvitaan yrityksen päivittäisen toiminnan hoitamiseen. Kolmanneksi täytyy pohtia, mistä tarvittavat varat hankitaan. Usein yrityksen perustaja pystyy luovuttamaan yritykseen vain osan kaikesta tarvittavasta pääomasta, joten sijoittajien löytäminen on tärkeää. Rahoitussuunnitelma kannattaa laatia huolellisesti ja sen pitää olla realistinen, koska sen perusteella sijoittajat päättävät, kannattaako perustettavaan yritykseen sijoittaa pääomaa. (McKinsey & Company 2000, 103.)

Rahoitusta suunniteltaessa on arvioitava mahdollisimman tarkasti rahantarve ja pohdittava, minkä verran yrittäjä on itse valmis panostamaan yritykseensä rahaa. Tärkeää on selvittää myös yrityksen perustamiseen saatavien mahdollisten avustusten määrä. (Levonen 2003, 111.)

Omistajat sijoittavat yritykseen pääomaan omana pääomana. Yrityksen kannalta pääoma on sijoitettu siihen määräämättömän pitkäksi ajaksi, joten sillä ei ole takaisinmaksuaikaa kuten vieraalla pääomalla. Omalle pääomalle maksettavat voitto-osuudet määräytyvät yrityksen tuloksesta. (Kinkki & Lehtisalo 2005, 120.)

Usein vieraan pääoman saaminen edellyttää myös yrittäjän omaa rahallista panosta. Ulkopuoliset rahoittajat arvioivat aloittavan yrityksen yritystoimintaan liittyviä riskejä ja kannattavuutta. Sen perusteella määräytyy vieraan pääoman korko. Sen vuoksi yrityksen talouden tarkka

suunnittelu ja yksityiskohtaiset laskelmat ovat erityisen tärkeitä yritystä perustettaessa. (Meretniemi & Ylönen 2008, 76.)

Palveluyrityksen tyypillisiä investointeja ovat kalusto- ja irtaimistohankinnat, kuten toimitilat ja toimintaan tarvittavat laitteet ja kalusto. Ainakin alkuvaiheessa toimitilojen vuokraaminen voi olla järkevämpi vaihtoehto aloittavalle yritykselle, koska toimitilojen ostaminen saattaa olla alkuvaiheessa liian iso investointi. (Finnvera 2009 b.)

Käyttöpääoma muodostuu yrityksen juoksevaan liiketoimintaan sitoutuvasta rahasta. Käyttöpääomaan kuuluvat yrityksen kaikki juoksevat kulut, kuten vuokramenot ja palkkauskustannukset. Etenkin yrityksen alkuvaiheessa käyttöpääoman merkitys on korostunut, koska menoja on paljon eikä tulovirtaa vielä ole. Aloittavan yrityksen käyttöpääoman tarve on suunnilleen 2-3 kuukauden palkka- ja vuokramenoja vastaava summa. (Finnvera 2009 c.)

$$\begin{array}{l}
 + \text{ investoinnit käyttöomaisuuteen} \\
 + \text{ käyttöpääoma toiminnan alussa} \\
 + \text{ kustannusylitysvaraus} \\
 \hline
 = \text{ rahan tarve yhteensä}
 \end{array}$$

Kuvio 4. Käyttöpääoman tarve (Raatikainen 2004).

Yrityksen perustamiseen sitoutuu pääomaa. Rahan riittävyys on varmistettava ja sen tarve on selvitettävä erilaisin laskelmin. Investointilaskelman ja käyttöpääomatarvelaskelman avulla voidaan selvittää yritystoiminnan käynnistämiseen sitoutuvan rahan määrä. (Raatikainen 2004, 108.)

Rahoitussuunnittelun apuna voidaan Yritysjulkaisujen (2006) mukaan käyttää seuraavaa muistilistaa:

- Ylivelkaantumista tulee välttää
- Rahantarvetta arvioitaessa kannattaa ottaa huomioon myös kustannustason nousun vaikutukset
- Oman panostuksen määrä kannattaa arvioida realistisesti

- Selvitä mahdollinen käynnistämiseen saatava avustusrahoitus
- Kysy rahoitustarjous useammasta paikasta
- Käytä useampaa rahoittajaa
- Pidä päärahoittaja ajan tasalla yrityksen tilasta
- Käyttämällä erilaisia rahoitusmuotoja piennent riskkejä
- Laadi kokonaissuunnitelma, jossa on kirjattu arvioidut tulot ja menot

Oman pääoman merkitys rahoitusta suunniteltaessa on tärkeä. Mitä suurempi oman rahoituksen osuus on, sitä helpommin yritys voi saada rahoitusta ulkopuolisilta sijoittajilta. Oman pääoman etu on myös siinä, ettei siitä tule maksettavaksi korkoja eikä sitä tarvitse lyhentää. (Meretniemi & Ylönen 2008, 78.)

Naisryittäjälaina on tarkoitettu yritykselle, jota johtaa nainen ja jonka enemmistöosakkaina ovat naiset. Lainaa voi saada aloittava tai jo toiminnassa oleva yritys, joka työllistää enintään viisi henkilöä. Naisryittäjälaina on tarkoitettu yrityksen toiminnan aloittamis- ja laajennushankkeisiin tai yrityksen kehittämiseen. (Finnvera d.)

Naisryittäjälainaa myönnetään 3 000-35 000 euroa yhdessä tai useammassa erässä ja se voidaan myöntää kaikille yritysmuodoille. Osakeyhtiön pääosakkailta edellytetään vakuudeksi omavelkaista yleistakausta. Naisryittäjälainaa voi hakea sähköisesti Finnveran Internet-sivuilla. (Finnvera d.)

Starttiraha on tarkoitettu edistämään yritystoiminnan syntymistä ja työllistymistä. Sen tarkoituksena on turvata yrittäjän toimeentulo jo yrityksen perustamisvaiheessa. Hakijan pitää olla tukea hakiessa työttömänä työnhakijana. Starttirahaa voi hakea Työ ja –elinkeino- ja elinkeinotoimistosta (ELY-keskus). TE-toimisto tekee päätöksen starttirahan myöntämisestä ja se huomio päätöksessään myös hakijan taloudellisen tuen tarpeen. Päätös tehdään yleensä kahdessa jaksossa ja yhden jakson pituus on enintään kuusi kuukautta. Vuonna 2009 keskimääräinen starttirahan suuruus oli 590 euroa kuukaudessa. (Mol a.)

Starttirahaa voi saada, jos yritystoiminnalla katsotaan olevan mahdollisuuksia menestyä, hakijalla on riittävät valmiudet yrittäjäksi ja yritystoimintaa ei ole vielä aloitettu ennen tuen myön-

tämistä. Yksi edellytyksistä on myös se, että yritystoiminta ei käynnistyisi ilman starttirahaa. (Mol a.)

Tyypillisin pitkäaikainen laina on euromääräinen pankkilaina tai luotollinen sekkitili. Sekä lainan että sekkitilin vakuudeksi pankit vaativat vakuuden. Lainaa tarjotessaan pankit arvioivat tulevan asiakkaansa asiakastuoton ja asiakassuhteeseen liittyvät riskit niin pitkällä kuin lyhyelläkin aikavälillä. (Yritysjulkaisut 2006, 109.)

Pankkilainaan tarvitaan lähes aina vakuus. Vakuuden lisäksi pankit edellyttävät perusteellista ja täsmällistä liiketoimintasuunnitelmaa. Lisäksi yrittäjän oman talouden pitää olla kunnossa. Laina-aika on usein 1-5 vuotta ja osa vuosista voi olla lyhennysvapaita. Yritykselle voidaan myöntää luotollinen tili, jolta luottoa voidaan käyttää ilman erillistä lainahakemusta. Luotollista tiliä käytetään useimmiten kassavajeen tasaamiseksi. Myös vakuutusyhtiöt myöntävät rahoitusta yrityksille. (Meretniemi & Ylönen 2008, 78.)

Vieras pääoma on yrityksen käytössä määräajan ja siitä pitää maksaa korkoa. Maksuajan perusteella vieras pääoma voidaan jakaa lyhyt- ja pitkäaikaiseen vieraaseen pääomaan. Lyhytaikaista vierasta pääomaa ovat esimerkiksi ostovelat. Sillä rahoitetaan yleensä lyhytvaikutteisia menoja. Pitkäaikaista vierasta pääomaa ovat lainat. Niillä on tavallisesti pitkät takaisinmaksuajat ja niiden korkokanta on usein lyhytaikaista vierasta pääomaa pienemmät. Vieraan pääoman rahoittajat vaativat yleensä rahoitukselle vakuuden lainan takaisinmaksamisesta. Vakuuksia voivat olla erilaiset takaukset, pantit tai kiinnitykset. (Kinkki & Lehtisalo 2005, 120-121.)

Vakuudella vieraan pääoman rahoittaja varmistaa takaisinmaksun. Yleisimpiä vakuuksia ovat kiinnitys, pantti ja takaus. Kiinnitys voidaan hakea kiinteistöön, asunto-osakkeeseen tai tonttiin. Kiinnitystä varten rahoittaja arvioi kiinnityksen tarkan arvon. Todellinen kiinnityksen vakuusarvo on usein 70-80 prosenttia sen todellisesta arvosta. Pantilla tarkoitetaan lainan vakuudeksi annettavaa arvopaperia, määräaikaistalletusta tai panttauskelpoista irtainta omaisuutta. Takaus tarkoittaa sitä, että rahoittaja voi vaatia suoritusta takaajalta, ellei yritys voi suoriutua maksuista. (Raatikainen 2004, 96.)

7.2 Kannattavuus

Yrityksen toiminnan kannalta tärkeintä on kannattavuus. Kannattavuus tarkoittaa sitä, että yrityksen tuotot ovat suuremmat kuin kulut, eli kannattava liiketoiminta tuottaa voittoa (Siikavuo 2003, 165).

Liiketoiminnan kannattavuutta kuvataan usein voiton suuruudella. Käytännössä pelkkä voiton määrä ei riitä kertomaan yrityksen kannattavuudesta, vaan on otettava huomioon myös voittoon uhrattujen panostusten määrä. (Alhola & Lauslahti. 2006, 50.)

Vain kannattava yritys kykenee suoriutumaan sidosryhmien rahamääräisistä vaatimuksista. Yrityksen tulovirralla on katettava tuotannosta ja toiminnasta aiheutuvat kulut sekä maksettava ulkopuolelta saadun pääoman kulut. Yrityksen kannattavuutta arvioidaan sen tuottaman voiton määrällä. Yrityksen kannattavuudesta ovat kiinnostuneita kaikki sen sidosryhmät ja kannattava yritystoiminta onkin yhteistyön edellytyksenä. (Isokangas & Kinkki 2004, 135.)

Julkista valtaa, eli verottajaa varten on laadittava vuosikertomus, joka selvittää yrityksen koko tuloksen. Sen perusteella määritetään yritykseen kohdistuvat verot ja voitonjakokelpoiset varat. Yrityksen sisäiseen päätöksentekoon laaditaan kustannuslaskelma, jonka perusteella yritysjohto voi tehdä yrityksen toimintaan ja talouteen liittyviä päätöksiä. (Isokangas & Kinkki 2004, 136.)

Yrityksen kannattavuutta voidaan arvioida katetuottolaskennan avulla. Katetuottolaskelman lähtökohdانا on se, että kustannukset jaetaan muuttuviin ja kiinteisiin kustannuksiin. Kate-
tuottolaskenta tarjoaa yksinkertaisen työkalun lyhyen tähtäimen päätöksenteon avuksi.

$$\begin{array}{r}
 \text{tuotot} \\
 - \text{muuttuvat kustannukset} \\
 = \text{katetuotto} \\
 - \text{kiinteät kustannukset} \\
 = \text{tulos}
 \end{array}$$

Kuvio 5. Katetuottolaskelma (Alhola & Lauslahti 2006).

Katetuottomenetelmää käytettäessä tuotteen hinta koostuu ensisijaisesti ainoastaan tuotteen erilliskustannuksista, joilla on syy-yhteys tuotteen valmistukseen ja myyntiin. Hinnan ja

muuttuvien kustannusten erotus, eli katetuotto, käytetään kilpailutilanteen niin salliessa yleiskustannusten kattamiseen. (Anttila & Iltanen, 2001, 181-192.)

$$\begin{array}{r}
 \text{minimitulostarve} \quad \pm 0 \\
 + \text{poistot} \\
 \hline
 = \text{rahoitustarve} \\
 + \text{lainojen korot} \\
 \hline
 + \text{kiinteät kulut} \\
 + \text{vuokrat} \\
 + \text{kiinteät palkat sivukuluineen} \\
 \hline
 = \text{myyntikatetarve}
 \end{array}$$

Kuvio 6. Myyntikatetarpeen laskeminen (Raatikainen 2004).

Myyntikate tarkoittaa tuotteen tai palvelun myynti- ja ostohinnan erotusta. Se siis kertoo liikevaihdon ja muuttuvien kulujen välisen erotuksen. Jos yrityksen toiminta on kannattavaa, sillä voidaan kattaa yrityksen kaikki kustannukset. (Raatikainen 2004, 109.)

Anttila & Iltanen (2001) esittävät vähittäiskaupassa yksittäisen tuotteen myyntikatteen laskemiseen seuraavanlaista kaavaa (Kuvio 7.)

$$\begin{array}{r}
 \text{tuotteen myyntipalkkio} \\
 - \text{annetut alennukset} \\
 - \text{kirjattu hävikki} \\
 - \text{hinnan muutokset} \\
 + \text{käteisalennukset} \\
 + \text{vuosialennukset} \\
 \hline
 = \text{verollinen myyntikate} \\
 - \text{arvonlisävero} \\
 \hline
 = \text{myyntikate}
 \end{array}$$

Kuvio 7. Tuotteen myyntikatteen laskeminen (Anttila & Iltanen 2001, 183).

Katetuottolaskennan pyrkimyksenä ei ole jakaa kaikkia kustannuksia tuotteen hintaan. Se laskee erilliskustannuksiksi kaikki ne muuttuvat kustannukset, joilla on syy-yhteys tuotteeseen. Ne kustannukset, joilla ei ole loogista syy-yhteyttä tuotteeseen, ovat kiinteitä kustannuksia. (Anttila & Iltanen 2001, 181-192.)

Katetuottolaskentaa käytettäessä on huomioitava, ettei oletettua katetta arvioida liian suureksi, koska muuttuviin kustannuksiin ei ole luettu kaikkia tuotteen aiheuttamia kustannuksia. Katetuottomenetelmä perustuu myyntiodotuksiin ja on siksi osittain kysyntälähtöinen menetelmä. Kun sitä käytetään hinnan asettamiseen, on kartoitettava tuleva kausi kokonaisuutena. Katetuottolaskenta on liitettävissä koko yrityksen kannattavuuden laskentaan, eikä siten ole irrallinen toiminto. (Anttila & Iltanen 2001, 181-192.)

Kriittinen piste (Alhola & Lauslahti 2006) on se myynnin määrä, jolla tulokseksi saadaan nolla. Kriittisen pisteen laskennassa katetuotto on kiinteiden kustannuksen suuruinen. Kriittinen piste lasketaan seuraavasti:

$$\frac{\text{kiinteät kustannukset}}{\text{katetuotto}} \times 100 = \text{kriittinen piste}$$

Kuvio 8. Kriittinen piste (Alhola & Lauslahti 2006).

Jos yrityksen myynti eli tuotot ovat suuremmat, kuin kriittinen piste, on yrityksen tulos positiivinen. Mikäli todellinen myynti on kriittistä pistettä vähemmän, yritykselle syntyy tappioita. (Alhola & Lauslahti 2006, 68-69.)

Kassavirtalaskelma (Kuvio 9.) on yrityksen todellisia tuottoja hyvin kuvaava mittari. Se osoittaa, tuottaako yrityksen liiketoiminta rahaa vai kuluttaako se sitä. Kassavirta voidaan laskea suoraan laskelmalla yrityksen kassaanmaksut ja kassastamaskut. Yrityksen alkuvaiheessa kassavirta voi olla negatiivinen, joten se osoittaa yrityksen rahoituksen tarvetta. (McKinsey & Company 2000, 119-120.)

tuhatta euroa	tammi	helmi	maalis	huhti	touko	kesä	heinä
<i>Myyntituotot</i>							
Saadut tilaukset		100	150	80	210	130	120
Laskutus				100	150	80	210
Saadut maksusuoritukset							100
<i>Kulut</i>							
Materiaalit	10	30	50	40	140	60	70
Palkat	50	50	50	50	50	50	50
Markkinointi	20	20	50	40	30	20	20
Vuokrat	10	10	10	10	10	10	10
Muut	10	10	10	10	10	10	10
Verot	0	0	0	0	0	0	0
Korot	2	2	2	2	2	2	2
Kustannukset yhteensä	102	122	172	152	242	152	162
Kassavirta	-102	-122	-172	-152	-242	-152	-62
Poistot	-40	-40	-40	-40	-40	-40	-40
Voitto / tappio	-142	-162	-212	-192	-282	-192	-102
<i>Investoinnit</i>							
Rakennukset	500	500	300	140	0	0	0
<i>Kassavirta</i>							
Vapaa kassavirta	-600	-620	-470	-290	-240	-150	-60
Kassavirta	-602	-622	-472	-292	-242	-152	-62
Kumulatiivinen kassavirta	-602	-1 224	-1 696	-1 988	-2 230	-2 382	-2 444

Kuvio 9. Kassavirtalaskelma (McKinsey & Company 2000).

Suorassa kassavirtalaskelmassa otetaan huomioon vain todella kassaan saadut ja kassasta maksetut rahat. Tuottoihin ei siis lasketa myyntisaamisia tai vahvistettuja tilauksia, vain asiakkaalta tilille saadut rahat huomioidaan. Menoissakin huomioidaan vain kassasta todella maksetut rahat. Yritys tarvitsee tuotteen valmistuksen ja asiakkaan maksusuorituksen väliselle ajalle käyttöpääomaa. Kun asiakas tilaa tuotteen, yrityksen on ensin käytettävä rahaa tuotteen valmistukseen ja raaka-aineisiin, tuotantoon ja kuljetukseen. Nämä kassastamaksut palautuvat yritykselle, kun asiakas maksaa tuotteen. (McKinsey & Company 2000, 119-120.)

Yrityksen kasvaessa sen vaihto-omaisuus lisääntyy. Vaihto-omaisuus tarkoittaa esimerkiksi varastoon hankittavia raaka-aineita tai eteenpäin myytäviä valmiita tuotteita. Vaihto-omaisuuden lisääntyessä voi yrityksen kassavirta olla negatiivinen, ja sen vuoksi tarvitaan rahoitusta. Kun yritys pystyy tuottamaan riittävästi kassavirtaa rahoittaakseen itse kulunsa, on siitä tullut tulorahoitteinen. (McKinsey & Company 2000, 119.)

7.3 Talouden suunnittelu

Yrityksen talouden suunnittelu on tärkeää, koska myös yrityksen sidosryhmät ovat kiinnostuneita yrityksen taloudesta. Esimerkiksi rahoittajat, mahdolliset sijoittajat ja tavarantoimittajat arvioivat yrityksiä niiden tuottavuuden, kannattavuuden, maksuvalmiuden ja vakavaraisuuden perusteella. Nämä ovatkin neljä yrityksen talouden tärkeintä tekijää. (Meretniemi & Ylönen 2008, 68-74.)

Maksuvalmius eli likviditeetti tarkoittaa yrityksen käytettävissä olevaa rahaa. Se kertoo, riittävätkö yrityksen rahat laskujen maksamiseen. Rahoitusta pitää suunnitella etukäteen niin, että yrityksen rahat riittävät ostolaskujen, velkojen lyhennysten ja korkojen sekä verojen maksuun määräpäivänä. Yrityksen maksuvalmiuteen vaikuttaa myös se, maksavatko asiakkaat laskunsa ajallaan. (Meretniemi & Ylönen 2008, 70.)

Tuottavuus on suhdeluku, joka kertoo kuinka tehokkaasti tuotepanokset käytetään hyväksi. Sitä voidaan mitata esimerkiksi tuotteiden lukumäärällä, jotka saadaan valmistettua tunnissa tai yhden työpäivän aikana. Hyvä tuottavuus ei tarkoita välttämättä kannattavaa toimintaa, koska yritys voi tuottaa liikaa tuotteita, jotka eivät menekään kaupaksi vaan jäävät varastoon. (Meretniemi & Ylönen 2008, 71.)

Kannattavuus tarkoittaa sitä, että yrityksellä on tuloja enemmän kuin menoja. Alkuvaiheessa yrityksen toiminta voi olla tappiollista, mutta pitkän aikatahtaimen tavoitteena pitää olla kannattavuus. Yritystä perustettaessa on tärkeää arvioida kaikki yrityksen perustamiskustannukset ja toiminnan aiheuttamat menot. Kaikki kulut yhteenlaskettuina kertovat, kuinka paljon myyntiä vähintään tarvitaan, jotta yritys voi selviytyä. (Meretniemi & Ylönen 2008, 70.)

Vakavaraisuus eli omavaraisuusaste kertoo sen, minkä verran yrityksellä on velkaa. Mitä enemmän yrityksellä on omaa pääomaa, sitä omavaraisempi sen on. Vakavarainen yritys selviää paremmin tappiollisista ajoista kuin heikommassa taloudellisessa tilassa oleva yritys. (Meretniemi & Ylönen 2008, 71.)

7.3.1 Kirjanpito ja tilinpäätös

Kaikki liiketoimintaa tai ammattitoimintaa harjoittavat ovat kirjanpitovelvollisia. Kirjanpitovelvollisuus tarkoittaa sitä, että yrityksen liiketapahtumista ja niistä syntyvä kirjallinen aineisto kootaan ja säilytetään. Tästä aineistosta on määräajassa laadittava kirjanpito. Kirjanpitovelvollisuus alkaa yrityksen perustamisesta. (Levonen 2003, 165.)

Kirjanpidon kokonaisuus muodostuu yrityksen tuotoista, kuluista, omaisuudesta, omista varoista ja veloista. Tuottojen ja kulujen erotuksesta lasketaan yrityksen tulos. Omaisuuden, omien varojen sekä velkojen perusteella saadaan selville yrityksen taloudellinen asema, vakavaraisuus ja maksuvalmius. (Kauppa- ja teollisuusministeriö 2006, 114-116.)

Kirjanpidon järjestämisestä on vastuussa yrityksen johto. Käytännössä se tarkoittaa yrityksen liiketapahtumia kuvaavan kirjanpitoaineiston kokoamista, järjestämistä, numerointia, kirjoihin vientiä ja asianmukaista säilyttämistä. Kirjanpito on pidettävä aina ajan tasalla. (Kauppa- ja teollisuusministeriö 2006, 114-116.)

Kirjanpitovelvollisuuden alkaessa on Yritysjulkaisujen (2006) mukaan otettava huomioon seuraavat asiat:

- Yritykselle pitää avata oma pankkitili. Sen kautta käsitellään vain yrityksen maksutapahtumia.
- Kaikki yrityksen maksutapahtumat ohjataan yrityksen tilin kautta.

- Saapuvien laskujen käsittelyyn ja maksamiseen on hyvä kehittää yrittäjälle itselleen sopiva menetelmä. Sen on toimittava niin, että koko ajan tiedetään, mitkä laskut ovat maksamatta.
- Varmistetaan, että kaikille tiliotteen tapahtumille on tositetiedot.
- Suunnitellaan yrityksen laskutukselle, myyntireskontran hoidolle ja saatavien perinnälle tehokas menetelmä.
- Kaikki yrityksen paperiliikenne on hoidettava yhdessä paikassa ja kontrolloidusti.
- Kirjanpitoon kannattaa käyttää asiantuntijaa, jos ei itse tunne kirjanpitolakia ja oikeanlaisia menetelmiä.
- Kirjanpidossa olevat tiedot ovat perusta yritystoiminnan tuloksellisuuden, maksuvalmiuden ja vakavaraisuuden arvioimiseen.

Kirjanpidon pitämiseksi on asetettu säännöt kirjanpitolaissa ja –asetuksessa. Kirjanpitovelvollisen pitää noudattaa hyvää kirjanpitotapaa. Lisäksi verotusta koskevat lait ohjaavat kirjanpidon pitämistä. (Kauppa- ja teollisuusministeriö 2006, 114-116.)

Kirjanpito kuvaa yrityksen toimintaa. Sen tehtävänä on pitää erillään yrityksen menot, tulot, varat ja velat yrittäjän omasta taloudesta. Kirjanpidon tehtävänä on myös yrityksen jakokelpoisen voiton selvittäminen, eli tuloslaskelman ja taseen tekeminen. (Levonen 2003, 165.)

Tilikauden aikana tehtävään kirjanpitoon on merkittävät yritystoiminnan tulot, menot ja rahoitustapahtumat. Käteiskaupan tapahtumat on kirjattava viivytyksettä päiväkohtaisesti. Yrityksen tiliotteista nähdään yrityksen maksuliikenne, mutta niihin liittyvät kuitit, myyntilaskut ja tositteet on myös liitettävä kirjanpitoon. Laskuissa olevien merkintöjen perusteella kirjaetaan arvonlisäverotukseen tarvittavat tiedot kirjanpitoon. (Kauppa- ja teollisuusministeriö 2006, 114-116.)

Kirjanpidossa yrityksen tuloja, menoja ja rahoitustapahtumia seurataan kirjanpitotileillä. Tilikauden lopussa laaditaan tilinpäätös, jossa lasketaan tilien saldot ja tehdään tarpeelliset oikaisut ja siirrot, jotta saadaan selville liiketoiminnan todellinen tulos. (Jylhä & Viitala 2001, 140.)

Osakeyhtiön on pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa. Siinä liiketapahtumat kirjataan euro-määräisinä vähintään kahdelle eri tilille. Toiselle tilille kirjataan rahan lähde ja toiselle sen käyttökohde. (Levonen 2003, 166.)

Kirjanpito on järjestettävä riittävän asiantuntevalla tavalla. Yleensä kirjanpitoa varten kannattaa valita tilitoimisto, jos yrittäjä itse ei ole perehtynyt kirjanpitoon ja laskentaan. Tilitoimistoa valittaessa on tärkeää selvittää, että toimistolla on käytössään oikeanlaiset ohjelmistot ja laitteet sekä koulutettu henkilökunta. (Levonen 2003, 169.)

Tilinpäätös laaditaan yleensä 12 kuukauden mittaiselta tilikaudelta. Se käsittää tilinpäätöspäivän taloudellista asemaa kuvaavaan taseen, tuloslaskelman, rahoituslaskelman ja liitetiedot. Tilinpäätökseen sisältyy myös toimintakertomus. Pienen yrityksen ei ole pakko laatia toimintakertomusta. (Kauppa- ja teollisuusministeriö 2006, 115-116.)

Tilinpäätös on valmis, kun tuloslaskelman, taseen, rahoituslaskelman, liitetiedot ja mahdollisen toimintakertomuksen sisältävä asiakirja on allekirjoitettu ja päivätty lain edellyttämällä tavalla. Tilinpäätös on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. (Kauppa- ja teollisuusministeriö 2006, 115-116.)

Tilinpäätöksestä selviää yrityksen tulos ja taloudellinen asema. Sen pitää sisältää oikeat ja riittävät tiedot yrityksen tulokseen ja taloudelliseen asemaan liittyen. Tuloksen ja taloudellisen aseman laskennassa on noudatettava hyvän kirjapitotavan mukaisia lakeja ja määräyksiä sekä yleisiä kirjanpidon periaatteita. Kaikkien osakeyhtiöiden tilinpäätökset ovat julkisia. Tilinpäätös julkistetaan lähettämällä se kaupparekisteriin rekisteröitäväksi. (Kauppa- ja teollisuusministeriö 2006, 115-116.)

8 RISKIEN KARTOITTAMINEN JA YRITYKSEN VAKUUTUKSET

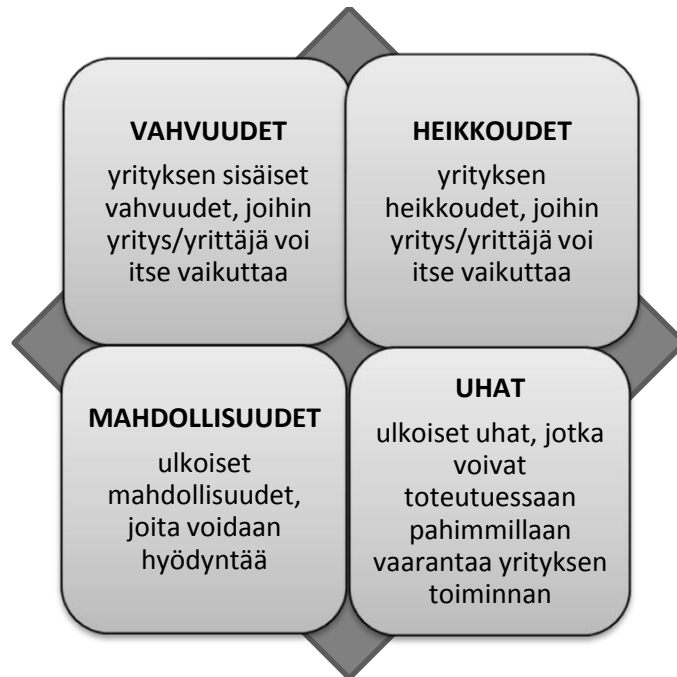
Sana riski tulee varhaisesta Italian sanasta *risicare*, joka tarkoittaa ”uskaltaa”. Tässä mielessä riskin voidaan ajatella sisältävän niin valinnanvaraa tai mahdollisuuksia kuin menetystäkin. (Kuusela & Ollikainen 2005, 16.)

Yrityksen toimintaan liittyy aina riski. Mitä kauemmas tulevaisuuteen investointi kohdistuu, sitä suurempi riski siihen liittyy. Yritystoiminnalle ominaista ovat riskit ja niiden ottaminen liittyy olennaisesti liiketoimintaan. Jotta yritys toimisi ja selviäisi riskeistä, on niiden kartoittaminen tärkeää. (Isokangas & Kinkki 2004, 122-126.)

Yritystoiminnan riskejä analysoitaessa on tarkasteltava riskin seuraamuksen haitallisuutta ja todennäköisyyttä. Riskin toteutumista seuraavat menetykset voivat olla monen arvoisia ja merkityksiltään erilaisia. (Kuusela & Ollikainen 2005, 17.)

8.1 SWOT-analyysi

Jo yritystä perustettaessa on tärkeää kartoittaa yrityksen mahdollisuudet ja uhat. Tämän kartoituksen pohjalta on yrityksen toimintaa helpompi suunnitella. Hyvä tapa kartoittaa yrityksen vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet ja uhat on SWOT-analyysi (kuvio 10). Termi SWOT tulee englanninkielien sanoista *strengths* (vahvuudet), *weaknesses* (heikkoudet), *opportunities* (mahdollisuudet) ja *threats* (uhat).



Kuvio 10. SWOT-analyysi (Hulkko, Kinkki & Mäkinen 1999).

SWOT-analyysi kannattaa tehdä tarpeeksi usein. Sen pohjalta voidaan esimerkiksi pyrkiä vahvistamaan yrityksen heikompia osa-alueita ja hyödyntämään sen vahvuuksia. (Hulkko, Kinkki & Mäkinen 1999, 34-35.)

Yrityksen perustamisvaiheessa SWOT-analyysiä kannattaa käyttää liikeidean toiminnan ja tulevan kehityksen arviointiin. Analyysi auttaa yrityksen strategisessa päätöksenteossa. (Jokela & Anneberg 1995, 89.)

8.2 Yrityksen riskit ja niiden hallinta

Yrityksen riskit voidaan luokitella. Tärkeää yritystoiminnan kannalta on se, että osa riskeistä voidaan siirtää vakuuttamalla vakuutusyhtiön kannettavaksi. Osan riskeistä yritys kuitenkin joutuu kantamaan itse. (Isokangas & Kinkki 2004, 124-126.)

Liikeriskit liittyvät normaaliin yrityksen toimintaan. Niihin liittyy usein tappion lisäksi myös tuotto-odotusten pieneneminen tai niiden toteutumatta jääminen. Aloittavan yrityksen kodal- la tämä voi tarkoittaa sitä, että liiketoiminta ei lähdekään odotetusti käyntiin ja toiminta on

tappiollista. Tällaista riskiä ei voi vakuuttaa, vaan se on yrittäjän henkilökohtainen riski. (Isokangas & Kinkki 2004, 124-126.)

Monet yrityksen riskeistä ovat vahinkoriskejä. Niihin liittyy aina tappiomahdollisuus eikä niihin missään oloissa voi liittyä voiton mahdollisuutta. Vahinkoriskit ovat yleensä vakuutettavissa. (Isokangas & Kinkki 2004, 124-126.)

Rahoitusriski liittyy yrityksen pääomarakenteeseen. Yrityksen rahoitusriski kasvaa, jos sillä on paljon vierasta pääomaa suhteessa omaan pääomaan. Jos yrityksen tulorahoitus heikkenee olennaisesti, yritys ei välttämättä pysty maksamaan vieraan pääoman korkoja ja lyhennyksiä. Tällaisessa tilanteessa rahoittajat saattavat ottaa päätävänsä yrityksestä. (Isokangas & Kinkki 2004, 124-126.)

Henkilöriski liittyy yrityksen henkilökuntaan. Merkittävin riski kohdistuu yrityksen avainhenkilöihin. Avainhenkilö voi sairastua, siirtyä kilpailijan palvelukseen, vammautua tai jopa kuolla. Yrityksen avainhenkilöiden korvaaminen on vaikeaa. Henkilöriskit voivat olla niin vahinko- kuin liikeriskejäkin. Vahinkoriskiksi luokitellaan henkilön sairastuminen tai vammautuminen. Liikeriski taas voi olla huonosti valittu työntekijä, joka tietämättömyydellään voi vahingoittaa yrityksen toimintaa. (Isokangas & Kinkki 2004, 124-126.)

Omaisuusriski kohdistuu yrityksen omaisuuteen, kuten laitteisiin, rakennuksiin tai kalustoon. Ne voivat vahingoittua, tuhoutua tai hävitä kokonaan. Omaisuusriski voi olla esimerkiksi tulipalo, vesivahinko, ilkivaltaa tai murtautuminen. Omaisuusriskiä vastaan suojaudutaan yleensä vakuutuksella. Omaisuusriskistä voi aiheutua toiminnan keskeytyminen. Tätä kutsutaan keskeytysriskiksi. Keskeytysriskiltä yritys voi osittain suojautua vakuutuksella. (Isokangas & Kinkki 2004, 124-126.)

Yrityksen on tunnettava riskit riittävän hyvin, jotta se voi hallita niitä. Riskikenttä on kuitenkin hajanainen ja kaikkia yritykseen kohdistuvia riskejä on mahdoton tietää etukäteen. (Kuusela & Ollikainen 2005, 148-149.)

Riskien hallinnalla pyritään ohjaamaan yrityksen toimintaa niin, että riskin toteutuminen on mahdollisimman epätodennäköistä tai riskin toteutuessa sen aiheuttamat taloudelliset vahingot jäisivät vähäisiksi. Riskien hallinta voidaan jakaa kolmeen eri vaiheeseen: riskien tunnistaminen, niiden arviointi sekä toimet riskien hallitsemiseksi. (Isokangas & Kinkki 2004, 126-134.)

Yritystoimintaan liittyvät riskit on huomioitava riittävän aikaisessa vaiheessa. Liian myöhään toteutetut riskienhallintatoimenpiteet eivät auta varsinaisen riskin tapahtuessa. Yrityksen on kyettävä näkemään riittävän pitkälle tulevaisuuteen, jotta riskit voidaan ennakoida ja riittävät toimenpiteet saadaan tehtyä. (Kuusela & Ollikainen 2005, 88.)

Riskien arvioinnissa otetaan huomioon sekä niiden todennäköisyys että sen aiheuttaman vahingon suuruus. Todennäköisyyden arvioinnissa voidaan hyödyntää tilastollista todennäköisyyttä. Vahingon suuruus arvioidaan itsessään, mutta myös sen merkitystä yritykselle. (Isokangas & Kinkki 2004, 126-134.)

Riskin todennäköisyys voidaan luokitella seuraavasti:

1 = äärimmäisen harvinainen riski (vain kerran 200 vuodessa)
2 = harvinainen riski (kerran 50 vuodessa)
3 = melko harvinainen riski (kerran 10 vuodessa)
4 = melko todennäköinen riski (kerran vuodessa)
5 = erittäin todennäköinen riski (kerran kuukaudessa)

Kuvio 11. Riskien luokittelu riskin todennäköisyyden mukaan (Isokangas & Kinkki 2004).

Eri riskeistä aiheutuvat vahingot ovat riippuvaisia sekä vahingon suuruudesta että sen todennäköisyydestä. Riskit voidaan luokitella yritykselle sopivalla tavalla. Luokituksen avulla niihin voidaan kohdistaa oikeanlaiset riskienhallintatoimet. (Isokangas & Kinkki 2004, 126-134.)

Riskien tunnistamisen ja arvioimisen perusteella päätetään riskienhallintamenetelmistä ja siitä, miten riskeihin suhtaudutaan. Riskienhallintamenetelmät valitaan yrityksen tilanteen mukaan. (Isokangas & Kinkki 2004, 126-134.)

Isokankaan ja Kinkin (2004) mukaan yrityksellä on valittavissa ainakin seuraavat riskienhallintamenetelmät:

- Riskien välttäminen. Tämä tarkoittaa sitä, ettei riskiä oteta lainkaan. Tällainen toimenpide voi olla esimerkiksi uudesta tuotantomenetelmästä luopuminen.
- Riskien pienentäminen ehkäisevällä toiminnalla. Yritys voi pienentää riskiä esimerkiksi kouluttamalla henkilökuntaa tai tehostamalla vartiointia.
- Riskin jakaminen. Yritys voi lisätä yksittäisten riskikohteiden määrää esimerkiksi toimimalla useissa erillisissä tiloissa, jolloin riskin sattuessa kaikki kohteet eivät kärsi vahinkoja.
- Riskin kantaminen. Riskin toteutuessa yritys tietoisesti ottaa tietoisesti riskin kannettavakseen. Tällaiset riskit ovat yleensä yrityksen toiminnan kannalta pieniä ja merkityksettömiä.
- Riskin siirtäminen. Yritys voi pyrkiä siirtämään riskin jollekin toiselle osapuolelle kannettavaksi. Käytännössä tämä yleensä merkitsee vakuutus sopimuksen tekemistä vakuutusyhtiön kanssa.

8.3 Vakuutukset yrityksen turvana

Osa yrityksen riskeistä on lakisääteisesti vakuutettava. Tällaisia riskejä ovat yleensä henkilökuntaan ja itse yrittäjään kohdistuvat riskit. Myös kuljetukseen tarkoitettulle kalustolle on otettava vakuutus. Lakisääteisten vakuutusten lisäksi yritys voi ottaa vapaaehtoisia vakuutuksia. (Isokangas & Kinkki 2004, 126-134.)

Yrityksen pakollisia ja vapaaehtoisia vakuutuksia:

LAKISÄÄTEISET VAKUUTUKSET	VAPAAEHTOISET VAKUUTUKSET
<p>Henkilövakuutukset</p> <ul style="list-style-type: none"> • lakisääteinen tapaturmavakuutus • palkansaajan työttömyysvakuutus • työnantajan työttömyysvakuutus • työntekijän ryhmähenkivakuutus <p>Eläkevakuutukset</p> <ul style="list-style-type: none"> • työntekijän eläkevakuutus • yrittäjän eläkevakuutus <p>Muut lakisääteiset vakuutukset</p> <ul style="list-style-type: none"> • liikennevakuutus • toimialasidonnaiset vakuutukset 	<p>Henkilövakuutukset</p> <ul style="list-style-type: none"> • vapaaehtoinen tapaturmavakuutus • lisäeläkevakuutukset • vapaaehtoiset henkilövakuutukset <p>Vahinkovakuutukset</p> <ul style="list-style-type: none"> • omaisuusvakuutukset • vastuuvakuutukset • keskeytysvakuutukset • kuljetusvakuutus • moottoriajoneuvojen vakuutukset • muut vapaaehtoiset vakuutukset

Kuvio 12. Yrityksen pakolliset ja vapaaehtoiset vakuutukset (Kuusela & Ollikainen 2005).

Osa yrityksen pakollisista vakuutuksista on erilaisia sosiaalivakuutuksia. Lainsäädäntöön perustuvilla sosiaalivakuutuksilla vakuutetaan sosiaalisia riskejä. Niillä tarkoitetaan esimerkiksi vanhuutta, sairautta, työttömyyttä tai työkyvyttömyyttä. Sosiaaliset riskit ovat siis henkilöriskejä. Sosiaalivakuutuksen tarkoituksena on toimeentulon turvaaminen. (Kuusela & Ollikainen 2005, 278.)

Yrittäjän eläkelain (YEL) tarkoituksena on turvata yrittäjän toimeentulo myös vanhuusiässä tai työkyvyttömyyden kohdatessa. Lisäksi YEL-vakuutus turvaa yrittäjän perheenjäseniä yrittäjän kuolemantapauksessa. Se on keskeinen osa yrittäjän turvaverkkoa. (Tapiola 2009, a.)

Yrittäjien eläkelain piiriin kuuluu Suomessa asuva 18-64 –vuotias yrittäjä, jonka yrittäjätoiminta on jatkunut yhtäjaksoisesti vähintään neljä kuukautta eikä hän kuulu muun eläkelain piiriin saman yritystoiminnan perusteella. (Yritysjulkaisut 2006, 241-243.)

YEL-vakuutusta haetaan eläkelaitokselta, joka vahvistaa eläkkeen perusteeksi niin sanotun YEL-työtulon. Työtulon pitää vastata palkkaa, joka kohtuudella maksettaisiin vastaavan ammattitaidon omaavalle henkilölle samasta tehtävästä. YEL-eläkettä kertyy yrittäjän yrittäjätoimintajaksoista, jonka aikana yrittäjällä on voimassa YEL-työtulo. (Yritysjulkaisut 2006, 241-243.)

Osakeyhtiön johtavassa asemassa oleva toimihenkilö kuuluu YEL-vakuutuksen piiriin, jos hän yksin tai yhdessä samassa taloudessa asuvan perheenjäsenen kanssa omistaa yli 50 % osakeyhtiön osakepääomasta tai osakkeiden tuottamasta äänimäärästä. Johtavassa asemassa olevaksi henkilöksi osakeyhtiössä katsotaan toimitusjohtaja, toimialajohtaja tai hallituksen varsinainen jäsen. (Tapiola 2009, a.)

YEL-vakuutusmaksu määräytyy yrittäjän YEL-työtulon mukaan. Vuonna 2010 maksun määrä on 18-52-vuotiailla yrittäjillä 21,20 %, aloittavalla yrittäjällä 15,90 % vahvistetuista työtuloista. 53-67-vuotiailla yrittäjillä vastaava maksu on 22,40 % ja aloittavalla yrittäjällä 16,80 % vahvistetuista työtuloista. (Tapiola 2009, a.)

9 POHDINTA

Opinnäytetyön tarkoituksena oli laatia teoreettinen runko osakeyhtiön liiketoimintasuunnitelmalle ja osakeyhtiön perustamiselle. Opinnäytetyössä on käyty vaiheittain läpi liiketoimintasuunnitelmassa huomioon otettavat osa-alueet ja osakeyhtiön perustamiseen liittyvät erityispiirteet. Vertailukohta muihin yhtiömuotoihin jätettiin tietoisesti pois, jotta työn rajaus pysyisi selkeänä. Lisäksi opinnäytetyön tavoitteena oli luoda liiketoimintasuunnitelma omaa yritystä varten.

Yrityksen liiketoimintasuunnitelman laatiminen ja yrityksen perustaminen on monivaiheinen prosessi. Pelkkä liikeidea ei riitä, vaan liiketoimintasuunnitelmaa tehdessä täytyy miettiä yrityksen menestystekijöitä, strategiaa, talouden ja rahoituksen suunnittelua sekä riskien kartoitusta. Myös itse liikeidean toimivuutta on pohdittava tarkkaan. Liiketoimintasuunnitelmaa laadittaessa on tärkeää muistaa, että kaikki sen eri osa-alueet ovat kytköksissä toisiinsa. Suunnitelmaa tehdessä täytyy pitää koko ajan mielessä liike-idea, johon koko liiketoimintasuunnitelma pohjautuu.

Liiketoimintasuunnitelman tekemiseen kannattaa käyttää aikaa ja kaikki sen osa-alueet on mietittävä tarkkaan. Voidaan sanoa, että hyvä liiketoimintasuunnitelma on perustettavan yrityksen markkinointikeino rahoittajille. Hyvin tehty ja suunniteltu liiketoimintasuunnitelma voi vakuuttaa rahoittajat siitä, että juuri kyseessä olevaan perustettavaan yritykseen on kannattavaa sijoittaa pääomaa.

Liiketoimintasuunnitelman laatimista ja yrityksen perustamista varten on tarjolla erittäin runsaasti materiaalia niin kirjallisuudessa kuin Internetissäkin. Osa tarjolla olevasta materiaalista on sisällöltään vajaata ja jopa kyseenalaista, kun taas osa käsittelee aihetta niin laajasti että kokonaisuutta on vaikea hahmottaa. Erityisesti sähköisiä lähteitä käytettäessä on kiinnitettävä erityistä huomiota sisällön luotettavuuteen. Tähän opinnäytetyöhön koottiin laajasta lähdemateriaalista tiivis tietopaketti liiketoimintasuunnitelman laatimista ja osakeyhtiön perustamista varten. Lopullinen työ vastaa hyvin jo opinnäytetyösuunnitelmassa rajattua aihetta. Työstä saatiin tehtyä johdonmukainen ja kattava, mutta silti riittävän selkeä. Työn teoreettinen osuus sopii hyvin kenelle tahansa liiketoimintasuunnitelman tekemisen apuvälineeksi.

Opinnäytetyöprosessin aikana suurimmaksi haasteeksi osoittautui aikataulussa pysyminen. Tekijän omien työkiireiden ja elämäntilanteen vuoksi työskentely keskeytyi useaan otteeseen

melko pitkäksi aikaa. Ajankäytön ongelmista huolimatta työstä onnistuttiin luomaan eheä ja looginen kokonaisuus. Opinnäytetyön teoreettinen osuus palvelee hyvin alkuperäistä tarkoitustaan ja teorian pohjalta voidaan laatia toimiva liiketoimintasuunnitelma.

Opinnäytetyötä varten läpikäyty aineisto ja koko opinnäytetyöprosessi lisäsi entisestään tekijän omaa pyrkimystä ja halua ryhtyä yrittäjäksi. Oman yrityksen perustamiseen liittyvä epävarmuus karsiutui pois ja yrityksen perustaminen vaikuttaa nyt realistiselta ja tavoitettavissa olevalta päänmäärältä. Tekijän oma liikeidea on jalostunut monipuolisemmaksi prosessin aikana. Opinnäytetyöhön laadittu teoreettinen viitekehys on antanut valmiudet tarkastella omaa liikeideaa ja liiketoimintasuunnitelmaa objektiivisemmin eri näkökulmista. Koko opinnäytetyöprosessi haastoi tekijää käyttämään monipuolisesti jo oppimaansa teoriaa ja lähteiden tarjoamaa tietoa soveltavasti opinnäytetyökokonaisuuteen. Opinnäytetyöprosessi auttoi myös ammatillisessa kasvussa ja yrittäjäksi kasvamisessa.

Opinnäytetyön liitteeksi (salattu) laadittiin liiketoimintasuunnitelma teoriataustaan peilaten. Opinnäytetyön teoreettisesta viitekehyksestä saatiin paljon apua varsinaisen liiketoimintasuunnitelman laatimista varten. Laadittuun liiketoimintasuunnitelmaan täytyy todennäköisesti tehdä lisää täydennyksiä, ennen kuin sitä voidaan käytännössä testata. Liiketoimintasuunnitelman toimivuutta testataan todellisuudessa perustettavan yrityksen rahoitusta haettaessa.

LÄHTEET

Kirjalliset lähteet:

- Alhola, K. & Lauslahti, S. 2006. Laskentatoimi ja kannattavuuden hallinta. Porvoo: Werner Söderström Osakeyhtiö
- Anneberg, M. & Jokela, P. 1995. Yrittäjyys, ammatti ja tulevaisuus. Polarlehdet Oy. WSOY
- Anttila, M. & Iltanen, K. 2009. Markkinointi. Porvoo: WS Bookwell Oy
- Aula, P. & Mantere, S. 2005. Hyvä Yritys - strateginen maineenhallinta. Juva: WS Bookwell Oy
- Ilmoniemi, M., Järvensuu, P., Kyläkallio, K., Partanen, J. & Siikavuo, J. 2009. Uuden yrittäjän käsikirja. Helsinki: Kariston Kirjapaino Oy
- Heikkilä, J. 2009. Yrityksen perustamisen teemaillat. Tiedosta Oy. Työ- ja elinkeinokeskus 1.-10.9.2009
- Hellmann, K. 2003. Asiakastavoitteet ja –strategiat – Asiakastuloslakselma, -tase, -virta ja –portfoliot. Juva: WS Bookwell Oy
- Heinonen, J., Kovalainen, A., Pulkkinen, T. & Stenholm, P. 2009. Global Entrepreneurship Monitor – Finnish 2008 Report. Turku: Uniprint
- Jylhä, E. & Viitala, R. 2001. Menestyvä yritys – Liiketoimintaosaamisen perusteet. Helsinki: Edita Oyj
- Lehti, E., Rope, T. & Pyykkö, M. 2007. Mikä tekee yrittäjästä menestyvän – perusyrittäjästä superyrittäjäksi. Juva: WS Bookwell Oy
- Kinkki, S., Hulkko, P. & Mäkinen, I. 1999. Yritystoiminta. Porvoo: WSOY
- Kinkki, S., Isokangas, J. 2004. Yrityksen perustoiminnot. Vantaa: Dark Oy
- Kinkki, S. & Lehtisalo, A. 2005. Yrtti 123. Helsinki: Werner Söderström Osakeyhtiö
- Kuusela, H. & Ollikainen, R. 2005. Riskit ja riskien hallinta. Tampere: Tampereen Yliopistopaino Oy – Juvenes Print
- Martikainen, M. & Martikainen, T. 2006. Rahoituksen perusteet. Porvoo: WSOY Oppimateriaalit Oy
- McKinsey & Company. 2000. Ideasta kasvuyritykseksi. Porvoo: WS Bookwell Oy
- Meretniemi, I. & Ylönen, H. 2008. Yrityksen perustajan käsikirja. Keuruu: Otavan Kirjapaino Oy
- Raatikainen, L. 2004. Liikeideasta liikkeelle. Helsinki: Edita Prima Oy

- Rikkinen, L. 1997. Löydä oma yritysideoasi. Helsinki: Oy Edita Ab
- Siikavuo J. 2003. Pienyrityksen taloushallinto. Jyväskylä: Gummerrus Kirjapaino Oy
- Vilkkumaa, M. 2007. Viisas yritys. Jyväskylä: Gummerrus Kirjapaino Oy
- Virtanen, M. & Koski, T. 2005. Tulos. Liiketoiminnan suunnittelulla menestykseen. Keuruu: Otava
- Yrittäjyyskatsaus 2008. Työ- ja elinkeinoministeriön julkaisuja. Helsinki: Työ- ja elinkeinoministeriö
- Yrittäjyyskatsaus 2009. Työ- ja elinkeinoministeriön julkaisuja. Helsinki: Työ- ja elinkeinoministeriö
- Yrityksen perustajan opas – silta yrittäjyyteen. 2006. Yritysjulkaisut. Helsinki: Edita Prima Oy
- Yrityksen perustamisopas – käytännön perustamistoimet 2006. Kauppa- ja teollisuusministeriö. Helsinki: Edita Prima Oy

Internetlähteet:

- Finlex a. <http://www.finlex.fi/laki/ajantasa/2006/20060624> (Luettu 28.9.2010)
- Finnvera a. <http://www.finnvera.fi/fin/Liiketoiminnan-aloitus/Hae-rahoitusta/Tee-rahoitussuunnitelma> (Luettu 5.2.2009)
- Finnvera b. <http://www.finnvera.fi/fin/Liiketoiminnan-aloitus/Hae-rahoitusta/Tee-rahoitussuunnitelma/Investointien-suunnittelu> (Luettu 5.2.2010)
- Finnvera c. <http://www.finnvera.fi/fin/Liiketoiminnan-aloitus/Hae-rahoitusta/Tee-rahoitussuunnitelma/Kaeyttoepaeaeoman-tarve> (Luettu 5.2.2010)
- Finnvera d. <http://www.finnvera.fi/fin/Lainat/Naiyrittaejaelaina> (Luettu 12.10.2010)
- Tapiola a. http://www.tapiola.fi/NR/ronlyres/F4D33C90-4FB3-457F-9044-3530B2292614/0/YEL_esite_korjattu.pdf (Luettu 27.9.2010)
- Työ- ja elinkeinoministeriö a. <http://www.tem.fi/index.phtml?s=1956> (luettu 11.10.2010)
- Mol a. http://www.mol.fi/mol/fi/04_yrittaminen/05_starttiraha/index.jsp (luettu 1.10.2010)

Yrittäjyystestit:

- <http://finnvera2.alkuvoima.com/yrittajatesti/>
- <http://www.yrityssuomi.fi/default.aspx?nodeid=15116>

LIITTEET

- Liite 1 Osakeyhtiön perustamispaketti
- Liite 2 Liiketoimintasuunnitelma (salattu)

Patentti- ja rekisterihallituksen perustamispaketista löytyvät kaikki osakeyhtiön perustamisessa ja rekisteriin ilmoittamisessa tarvittavat asiakirjat: **perustamissopimus, yhtiöjärjestys, perustamisilmoituslomake Y1 ja kaupparekisterin liitelomake 1.**

Perustamispaketti on suunniteltu yhtiölle, jolle riittää vakiomuotoinen yhtiöjärjestys ja jonka osakkeet maksetaan rahassa ja koko merkintähinta merkitään osakepääomaan. Tätä pakettia ette voi käyttää, jos haluatte perustilanteesta poikkeavia määräyksiä kuten:

- tarvitsette yhtiöjärjestyksen, joka sisältää muuta kuin mitä vakiomuotoisessa yhtiöjärjestyksessä on valmiina (esimerkiksi yhtiössä on erilaisia osakkeita tai osakkeille halutaan nimellisarvo),
- osakkeet maksetaan muulla tavalla kuin rahalla (apportti),
- merkintähintaa ei merkitä kokonaisuudessaan osakepääomaan.

Osakeyhtiö on aina ilmoitettava rekisteröitäväksi kolmen kuukauden kuluessa perustamissopimuksen allekirjoittamisesta. Muussa tapauksessa perustaminen raukeaa. Osakkeiden on oltava täysin maksettu perustettavan yhtiön lukuun avatulle pankkitilille.

MILLAINEN TOIMINIMI MERKITÄÄN KAUPPAREKISTERIIN?

Osakeyhtiön toiminimessä on oltava yhteisötunnus "oy" tai "ab" tai sanat "osakeyhtiö" tai "aktiebolag". Toiminimilain mukaan toiminimen on yksilöitävä haltijansa yritys, eli toiminimi ei voi kuvata ainoastaan toiminnan laatua tai tarjottavia tuotteita. Toiminimi ei myöskään saa sekoittua samalla alalla toimivan yrityksen toiminimeen ja sen tulee lisäksi erottua selvästi jo rekisteröidyistä toiminimistä. Katso lisätietoja toiminimestä kaupparekisterin kotisivuilta www.prh.fi > **Kaupparekisteri**.

Ennakkoon ei voi täysin varmistua siitä, onko toiminimi rekisteröitävissä. Rekisteröityjä ja vireillä olevia toiminimiä voitte kuitenkin tutkia itse yritys- ja yhteisötietojärjestelmän kautta osoitteessa www.ytj.fi sekä KATKA-online tietopalvelun (kaupparekisterin tietokanta) kautta esim. Patentti- ja rekisterihallituksen PatRek-asiakaspalvelussa ja ELY-keskuksissa. Myös tavaramerkit otetaan nimitutkimuksessa huomioon. Tavaramerkkitietokanta löytyy osoitteesta www.prh.fi > **Tavaramerkit**.

Perustamisilmoituslomakkeella Y1 voitte ilmoittaa toiminimen lisäksi kaksi nimivaihtoehtoa. Jos yhtiön ehdottaman toiminimen rekisteröimiselle on este, tutkitaan nimivaihtoehdot suosituimmuusjärjestyksessä.

KÄSITTELYMAKSU

Käsittelymaksu maksetaan etukäteen. Voitte maksaa joko PRH:n tilille tai ilmoitusta jätettäessä myös PatRek-asiakaspalveluun, ELY -keskukseen tai maistraattiin.

Tilinumerot ovat:

Nordea Pankki Suomi Oyj FI0716803000111958

Pohjola Pankki Oyj FI3550000120378343

Sampo Pankki Oyj FI7280001300049922

Jos pankkijärjestelmä ei hyväksy IBAN-tilinumeroa, niin numerosarjasta jätetään pois neljä ensimmäistä merkkiä eli FI ja kaksi numeroa.

Merkitkää saajaksi Patentti- ja rekisterihallitus, kaupparekisteri sekä viestitietoihin yrityksen toiminimi ja että kyseessä on perusilmoitus. Liittäkää kuitti maksusta ilmoitukseen.

VIRHEET ILMOITUKSESSA JA MUUTOKSET YHTIÖJÄRJESTYKSEEN PERUSTAMISVAIHEESSA

Virheellisyyksistä ilmoitetaan yhteyshenkilölle postitse tai puhelimitse.

Mikäli perustamisvaiheessa muutetaan yhtiöjärjestystä, hallituksen kokoonpanoa tai tehdään jokin muu muutos perustamissopimuksen sisältöön, edellytetään tavallisesti kaikkien perustajaosakkeenomistajien yksimielisyyttä. Siten kaupparekisteriin tulisi toimittaa asiasta kirjallinen perustamissopimuksen muutossopimus alkuperäisenä, joka on kaikkien perustajaosakkeenomistajien allekirjoittama. Nämä voivat myös valtuuttaa toisen henkilön allekirjoittamaan muutossopimuksen puolestaan.

Mahdollisten korjausten helpottamiseksi perustamissopimuksessa on kohta, jolla voitte valtuuttaa ilmoituslomakkeelle merkityn kaupparekisterin asiamiehen tekemään tarvittavat korjaukset kaikkien osakkeenomistajien puolesta. Lisäksi paketissa on ns. korjauslomake, jonka voitte täyttää, kun toimitatte korjauksia kaupparekisteriin.

PERUSTAMISSOPIMUSTA LAADITTAESSA MUISTETTAVA

Osakkeet

Perustamissopimuksessa on mainittava kunkin osakkaan merkitsemien osakkeiden lukumäärä. Osakkeiden maksuaika on määriteltävä niin lyhyeksi, että perusilmoitus voidaan tehdä kolmessa kuukaudessa perustamissopimuksen allekirjoituksesta. Osakkeiden tulee olla täysin maksettuja ilmoitusta tehtäessä. Osakepääoman tulee olla vähintään 2500 euroa. Osakkeiden merkintähinta merkitään kokonaisuudessaan osakepääomaan.

Osakkeenomistajat

Yhtiöllä voi olla yksi tai useampia osakkeenomistajia.

Jos oikeushenkilö merkitsee osakkeita, on perustamissopimukseen merkittävä nimi ja Y-tunnus. Ulkomaalaisista oikeushenkilöistä on lisäksi ilmoitukseen liitettävä rekisteriote oikeaksi todistettuna jäljennöksenä. Ulkomaalaisesta osakkeenomistajasta, jolla ei ole suomalaista henkilötunnusta, merkitään tämän tilalle syntymäaika. Tällöin perusilmoitukseen on oheistettava esim. kopio passista tms. selvitys henkilöllisyydestä, mikäli henkilöä ei ole aiemmin ilmoitettu kaupparekisteriin.

Hallitus, tilintarkastajat ja toimitusjohtaja

Jos hallituksen varsinaisia jäseniä on enemmän kuin yksi, on valittava puheenjohtaja. Varajäsen on valittava, jos hallitukseen valitaan vähemmän kuin kolme varsinaista jäsentä.

Tilintarkastajan on oltava Keskuskauppakamarin hyväksymä tilintarkastaja (KHT) tai kauppakamarin hyväksymä tilintarkastaja (HTM) tai vastaavanlainen yhteisö. Jos osakeyhtiöön valitaan vain yksi tilintarkastaja, joka ei ole KHT- tai HTM-yhteisö, on valittava ainakin yksi varatilintarkastaja. Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä tilintarkastajista.

Tilintarkastuslain mukaan yhtiö voi tietyin edellytyksin jättää valitsematta tilintarkastajan. Tilintarkastaja voidaan jättää valitsematta, jos sekä päättäneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on täyttynyt enintään yksi seuraavista edellytyksistä:

- 1) taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa,
- 2) liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa tai
- 3) palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä.

Perustamissopimukseen on kirjattava tilintarkastajan ja mahdollisen varatilintarkastajan nimi. Jos yhtiöön ei valita tilintarkastajaa, tulee perustamissopimuksessa rastittaa kohta "tilintarkastajia ei ole valittu".

Toimitusjohtaja on osakeyhtiölain mukaan vapaaehtoinen toimielin.

Tilikausi

Tilikaudesta määrätään perustamissopimuksessa. Yhtiön normaali tilikausi on 12 kuukautta. Se ilmaistaan kuukauden päivänä, jolloin tilikausi alkaa ja jolloin se päättyy.

- esim.: yhtiön tilikausi on 1.1. - 31.12.

Ensimmäinen tilikausi voi olla pidempi tai lyhyempi kuin 12 kuukautta, ei kuitenkaan yli 18 kuukautta. Ensimmäinen tilikausi alkaa perustamissopimuksen allekirjoituksesta. Ensimmäisenkin tilikauden tulee päättyä samana kuukauden päivänä kuin normaalin tilikauden.

- esim.: yhtiön tilikausi on 1.1. - 31.12 ja ensimmäinen tilikausi päättyy 31.12.2007.
- ei siis näin: yhtiön tilikausi on 1.1. - 31.12 ja ensimmäinen tilikausi päättyy 30.6.2007.

Ilmoituslomakkeelle Y1 merkitään yhtiön säännönmukainen tilikausi ja ensimmäisen tilikauden päättymisajankohta. Tarkistakaa, että aika perustamissopimuksen allekirjoittamisesta ensimmäisen tilikauden päättymiseen ei ylitä 18 kuukautta.

Osakeyhtiön perustamissopimus on liitettävä kaupparekisteri-ilmoitukseen alkuperäisenä.

YHTIÖJÄRJESTYSTÄ LAADITTAESSA MUISTETTAVA

Valitkaa joko yhtiöjärjestysmalli A tai malli B.

Malli A sisältää lain mukaan pakolliset kohdat eli toiminimen, toimialan ja kotipaikan. Tämän lisäksi siinä on määräys hallituksen oikeudesta antaa nimetyille henkilöille prokura tai edustamisoikeus. Jos valitsette tämän, täydentäkää yhtiön toiminimi, kotipaikka ja toimiala. Älkää kirjoittako yhtiöjärjestykseen muuta, koska täydentävät kohdat tulevat laista.

Malli B:ssä on toiminimen, kotipaikan ja toimialan lisäksi osakeyhtiölain keskeisiä määräyksiä, joista on perinteisesti säädetty yhtiöjärjestyksessä. Lisäksi siinä on edustamisoikeuksia koskeva lauseke, joka helpottaa yhtiön edustamista sekä lunastuslauseke. Jos valitsette mallin B, täydentäkää yhtiön toiminimi, kotipaikka ja toimiala. Älkää kirjoittako yhtiöjärjestykseen muuta, älkää myöskään muuttako mallin tekstiä.

Kotipaikka

Kotipaikkana on oltava Suomen kunta.

Toimiala

Hyvin laaditusta toimialasta käy selvästi ilmi, millä alalla yhtiö toimii ja mitä yhtiö tekee, esim. ajoneuvojen korjaus, huolto ja kauppa. Toimialan tulee olla totuudellinen, siihen tulee ottaa kaikki ne alat, joilla yhtiö toimii tai aikoo toimia. Toimialaa ei ole kuitenkaan syytä kirjoittaa liian laveaksi, sillä se saattaa vaikeuttaa toiminimen rekisteröintiä. Toiminimisuojaa määräytyy viime kädessä yrityksen tosiasiallisen toimialan perusteella.

Lisäohjeita kaupparekisteri-ilmoitusten tekemisestä löytyy Patentti- ja rekisterihallituksen kotisivuilta osoitteesta <http://www.prh.fi> > Kaupparekisteri. Ohjeistusta saa tarvittaessa myös Kaupparekisterin neuvonnasta numerosta (09) 6939 5900.

Osakeyhtiön perustamispaketti

Perustamissopimus

1. Perustamme tällä perustamissopimuksella osakeyhtiön,

jonka toiminimi on _____

Merkitsemme yhtiön osakkeet seuraavasti:

Täydellinen nimi	Henkilötunnus/ Y-tunnus	Osakkeiden lukumäärä

2. Kustakin osakkeesta on yhtiölle maksettava _____ euroa.

Osakkeet on maksettava viimeistään _____ (pv.kk.vvvv).

3. Hallituksen varsinaiseksi jäseniksi valitsemme _____

ja varajäseneksi _____

4. Hallituksen puheenjohtajaksi valitsemme _____

5. Tilintarkastajaksi valitsemme _____

ja varatilintarkastajaksi _____

Tilintarkastajia ei ole valittu

6. Yhtiön toimitusjohtajaksi valitsemme _____
(toimitusjohtaja ei ole pakollinen, täytetään tarvittaessa)

7. Yhtiön tilikausi on _____ (pp.kk. - pp.kk.)

8. Yhtiöjärjestys on tämän perustamissopimuksen liitteenä.

9. Valtuutetaan ilmoituslomakkeella nimetty kaupparekisterin asiamies tekemään rekisteriviranomaisen mahdollisesti edellyttämät korjaukset kaikkien osakkeenomistajien puolesta perustamissopimukseen tai yhtiöjärjestykseen.

Kaikkien osakkeenomistajien
allekirjoitukset

nimenselvennykset

päiväys

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Yhtiöjärjestys

1§ Yhtiön toiminimi on

2§ Yhtiön kotipaikka on

3§ Yhtiön toimiala on

4§ Yhtiötä edustaa hallitus. Hallitus voi lisäksi antaa nimetyille henkilöille prokuran tai oikeuden yhtiön edustamiseen.

Yhtiöjärjestys

- 1§ Yhtiön toiminimi on
- 2§ Yhtiön kotipaikka on
- 3§ Yhtiön toimiala on

- 4§ Yhtiöllä on hallitus, johon kuuluu yhdestä viiteen varsinaista jäsentä ja ainakin yksi varajäsen, mikäli hallitukseen valitaan vähemmän kuin kolme varsinaista jäsentä. Hallituksen jäsenten toimikausi jatkuu toistaiseksi.
- 5§ Yhtiötä edustavat paitsi hallitus, myös hallituksen puheenjohtaja ja toimitusjohtaja kumpikin yksin ja hallituksen jäsenet kaksi yhdessä. Lisäksi hallitus voi antaa nimetyille henkilöille prokuran tai oikeuden yhtiön edustamiseen.
- 6§ Kutsu yhtiökokoukseen on toimitettava aikaisintaan kahta kuukautta ja viimeistään viikkoa ennen yhtiökokousta kirjallisesti jokaiselle osakkeenomistajalle, jonka osoite on yhtiön tiedossa.
- 7§ Varsinainen yhtiökokous on pidettävä vuosittain hallituksen määräämänä päivänä kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä.

Varsinaisessa yhtiökokouksessa on päätettävä:

1. tilinpäätöksen vahvistamisesta;
2. taseen osoittaman voiton käyttämisestä;
3. vastuuvapaudesta hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle;
4. tarvittaessa hallituksen ja tilintarkastajan valinnasta.

- 8§ Osakkeenomistajalla ja yhtiöllä on oikeus lunastaa muulta omistajalta kuin yhtiöltä toiselle siirtyvä osake. Ensisijainen lunastusoikeus on osakkeenomistajalla. Jos useampi osakkeenomistaja haluaa käyttää lunastusoikeuttaan, osakkeet jaetaan lunastukseen halukkaiden kesken heidän omistamiensa osakkeiden mukaisessa suhteessa. Mikäli osakkeiden jako ei mene tasan, jaetaan ylijääneet osakkeet lunastusta haluavien kesken arvalla. Yhtiöllä on lunastusoikeus, mikäli kukaan osakkeenomistajista ei lunasta siirtyviä osakkeita.

Muilta osin lunastukseen sovelletaan osakeyhtiölain määräyksiä.

Yrityksen toiminimi:	
Y-tunnus:	Ilmoituksen diaarinumero:

Täyttäkää kohdat, joihin on pyydetty korjausta. Jos teiltä on pyydetty lisäselvityksiä, liittäkää pyydetyt selvitykset tähän lomakkeeseen.

Toiminimi ilmoitetaan täsmälleen siinä kirjoitusasussa (esim. isot ja pienet kirjaimet, välilyönnit), jossa se halutaan rekisteröitäväksi. Rekisteröimme ensimmäisen hyväksyttävissä olevan nimen.

1. Nimivaihtoehto
2. Nimivaihtoehto
3. Nimivaihtoehto

Uusi toiminimi on
Uusi rinnakkaisnimenimi on (ilmoitetaan tarvittaessa)
Uusi apunimenimi on (ilmoitetaan tarvittaessa)

Mikäli kaikki osakkeenomistajat (oy) tai yhtiömiehet (avoin yhtiö tai ky) vahvistavat toiminimen muutoksen allekirjoittamalla tämän lomakkeen, muita liitetä toiminimen muuttamisesta ei tarvitse lähettää kaupparekisteriin.

Mahdolliset muut korjauskehohuksen vuoksi rekisteriin ilmoitettavat seikat: (Henkilöistä ilmoitettava tehtävä yrityksessä, nimi, henkilötunnus, osoite ja kansalaisuus)

Päiväys _____

Allekirjoitus/allekirjoitukset (nimenselvennyksineen)**:

Lisätietoja puhelimitse: _____
nimi ja puhelinnumero virka-aikana

** hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja (oy) / vastuunalainen yhtiömies (avoin yhtiö ja ky) / yksityinen elinkeinonharjoittaja / hallituksen jäsen (osuuskunta) / edustaja ja toiminimenkirjoittaja (sivuliike) / tai niiden valtuuttama (valtakirja ohjeistettava)

Viranomaisen merkintöjä



PERUSTAMISILMOITUS
 Osakeyhtiö, osuuskunta, säästöpankki,
 säätiö, yhdistys ja muu yhteisö

Y1

Lomakkeella voitte ilmoittautua tai hakeutua kaupparekisteriin, säätiörekisteriin, arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, ennakoperintärekisteriin, työnantajarekisteriin ja vakuutusmaksuverovelvolliseksi. Ilmoittakaa tällä lomakkeella myös ennakon määräämistä koskevat tiedot. Lähettäkää lomake osoitteella: PRH - VEROHALLINTO, Yritystietojärjestelmä, PL 2000, 00231 HELSINKI

Yrityksen tai yhteisön nimi	
Toiminimi	Yrityksen kieli <input type="checkbox"/> suomi <input type="checkbox"/> ruotsi
2. Nimivalhtohto	3. Nimivalhtohto

Kotipaikka (kunta)

Muut mahdolliset toiminimet (Täyttäkää tarvittaessa)	
Rinnakkaistoiminimet (Toiminimen vieraskieliset käännökset)	
Aputoiminimi	Aputoiminimellä harjoitettava toimialan osa
Aputoiminimi	Aputoiminimellä harjoitettava toimialan osa

Yhteystiedot		
Postiosoite (katu/tie, talon nro, porras, huoneiston nro tai postilokero)	Postinumero	Postitoimipaikka
Käyntiosoite (katu/tie, talon nro, porras, huoneiston nro)	Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Matkapuhelin	Faksi
Sähköposti	Kotisivun www-osoite	

Yritys ilmoittautuu seuraaviin rekistereihin:		
<input type="checkbox"/> kaupparekisteriin (mukaan luotti käsittelymaksusta)	<input type="checkbox"/> arvonlisäverovelvollisten rekisteriin	<input type="checkbox"/> työnantajarekisteriin
<input type="checkbox"/> säätiörekisteriin	<input type="checkbox"/> ennakoperintärekisteriin	<input type="checkbox"/> Verohallinnon vakuutusmaksu- verovelvollisten rekisteriin

Yritysmuoto (Käyttäkää myös yritysmuotokohtaista liitelmaketta. Luettelo lomakkeen sivulla 2.)		
<input type="checkbox"/> Asunto-osakeyhtiö	<input type="checkbox"/> Osuuskunta	<input type="checkbox"/> Yhdistys
<input type="checkbox"/> julkinen osakeyhtiö	<input type="checkbox"/> Saatio	<input type="checkbox"/> Muu, mikä? _____
<input type="checkbox"/> Osakeyhtiö (=yksityinen osakeyhtiö)	<input type="checkbox"/> Ulkomaisen elinkeinonharjoittajan shuittika	

Tilikausi	
Tilikausi (pv.kk - pv.kk)	Ensimmäisen tilikauden päättymispäivä (pv.kk.vvvv)

Y1

Yritys on perustettu yritysmuodon muutoksen seurauksena (Katsokaa täyttöohje)	
Edeltäjän täydellinen nimi tai toiminimi	Yritys- ja yhteisötunnus tai henkilötunnus

Toiminta aloitetaan myöhemmin (Ei vaikuta kaupparekisterin rekisteröintiin, katsokaa täyttöohje)	
<input type="checkbox"/>	alkaan, pvm

Verohallinnolle tästä ilmoituksesta lisätietoja antava henkilö ja /tai yritys esim. tilitoimisto		
Nimi		Yritys- ja yhteisötunnus
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Matkapuhelin	
Faksi	Sähköposti	

Kauppa- tai säätiörekisterille tästä ilmoituksesta lisätietoja antava henkilö ja/tai yritys (asiamies)		
Yrityksen nimi		Henkilön nimi
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Matkapuhelin	
Faksi	Sähköposti	

Lisätietoja

YRITYSMUOTOKOHTAISET LIITELOMAKKEET (Täyttäkää yksi seuraavista lomakkeista.)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> I OSAKEYHTIÖ/JULKINEN OSAKEYHTIÖ | <input type="checkbox"/> 5 ASUMISOIKEUSYHDISTYS/ASUKASHALLINTOALUE/
EUROOPPALAINEN TALOUDELLINEN ETUYHTYMÄ/
MUUALLA REKISTERÖIDYN ETUYHTYMÄN SUOMESSA
OLEVA TOIMIPAIKKA/HYPOTEEKKIYHDISTYS/
SÄÄSTÖPANKKI/VALTION LIIKELAITOS |
| <input type="checkbox"/> IB ASUNTO-OSAKEYHTIÖ/VAKUUTUSOSAKEYHTIÖ/
JULKINEN VAKUUTUSOSAKEYHTIÖ | <input type="checkbox"/> 11 SÄÄTIÖ |
| <input type="checkbox"/> 2 OSUUSKUNTA/OSUUSPANKKI | <input type="checkbox"/> 12 YHDISTYS |
| <input type="checkbox"/> 3 ULKOMAISEN ELINKEINONHARJOITTAJAN
SIVULIIKE | |
| <input type="checkbox"/> 4 KESKINÄINEN VAKUUTUSYHTIÖ/
JULKINEN KESKINÄINEN VAKUUTUSYHTIÖ/
VAKUUTUSYHDISTYS | |

Täyttäkää myös lomakkeen sivu 3, jos olette ilmoittautunut sivulla 1 arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, ennakkoperintärekisteriin, työntantajarekisteriin tai vakuutusmaksuverovelvolliseksi.

Päiväys ja allekirjoitus		
Päiväys	Allekirjoitus ja nimen selvitys	Puhelin

Henkilötietolain 24 §:n mukainen informaatio lomakkeeseen liittyvistä rekistereistä on saatavissa Internetistä osoitteesta www.ytj.fi sekä Patentti- ja rekisterihallituksesta ja Verohallinnosta.

YTJ 1001 11.2009

Perusosa, sivu 2 (3)

Y1

Verohallintoon ilmoitettava postiosoite		
<input type="checkbox"/> Merkitään rasti ruutuun, jos postiosoite on sama kuin sivulla 1 ilmoitettu yleiseen käyttöön tarkoitettu osoite-tieto. <input type="checkbox"/> Muussa tapauksessa täytetään alla olevalla rivillä osoitetiedot.		
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka

Verohallintoon ilmoitettava päätoimiala (Toimiala, jota yritys harjoittaa päätoimenaan.)

Arvonlisäverovelvolliseksi ilmoittautuminen		
Ilmoittautuu arvonlisäverovelvolliseksi	Ulkomainen elinkeinonharjoittaja ilmoittautuu arvonlisäverovelvolliseksi	vain ilmoituksenantovelvolliseksi yhteisöhankinnoista tai -myynnistä
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm
<input type="checkbox"/> Harjoittaa ainostaan alkutuotantoa		

Arvonlisäverovelvolliseksi hakoutuminen		
Kilistelön käyttökauden luovuttaja (AVL 12 ja 30 §)	Vähäisen liikevoiminnan harjoittaja, yleishyödyllinen yhteisö tai uskonnollinen yhdistys (AVL 12.1 §)	
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	
Ulkomainen elinkeinonharjoittaja (AVL 12.2 §)	Ulkomainen kaukomyynti (AVL 63 a §)	Yhteisöhankkija (AVL 26 f §)
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> (pikk.vvvv – pikk.vvvv)
Alkutuottaja hakoutuu arvonlisäverovelvolliseksi	Tilikauden liikevaihto (AVL 3 §)	
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	_____ euroa	

Ei katso olevansa arvonlisäverovelvollinen, perustelut
<input type="checkbox"/>

Vakuutusmaksuverovelvollisuutta koskevat tiedot
Ilmoittautuu vakuutusmaksuverovelvolliseksi
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm

Tilinumero	
IBAN	BIC

Palkanmaksua koskevat tiedot	
Ilmoittautuu säännöllisesti palkkoja maksavaksi työnantajaksi	Ilmoittautuu merityötuloa maksavaksi työnantajaksi
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm

Ennakkoperintärekisteriin hakoutuva täyttää
Hakoutuu ennakkoperintärekisteriin (EPL 25 §)
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm

Ennakkoveron määrittämisestä koskevat tiedot	
Ensimmäisen tilikauden arvioitu liikevaihto	Ensimmäisen tilikauden arvioitu verotettava tulo
_____ euroa	_____ euroa

Osakeyhtiö / julkinen osakeyhtiö

TOIMINIMI

PERUSTAMISSOPIMUKSEN PÄIVÄMÄÄRÄ

OSAKEPÄÄOMA JA OSAKKEET		
Osaakepääoman määrä	Osakkeiden lukumäärä	Osakkeen nimellisarvo (jos on)
Muuta osakkeisiin liittyvää ilmoitettavaa (täytä tarvittaessa, ks. ohje)		

HALLITUKSEN JA TOIMITUSJOHTAJAN VAKUUTUS
Allekirjoittaneet yhtiön hallituksen kaikki jäsenet ja toimitusjohtaja vakuuttavat, että perustamisessa on noudatettu osakeyhtiölain säännöksiä.
Päiväys
Hallituksen kaikkien jäsenten sekä toimitusjohtajan allekirjoitukset nimensevennyksin

TILINTARKASTAJAN TODISTUS OSAKKEIDEN MAKSAMISESTA
Allekirjoittaneet yhtiön tilintarkastajat todistavat, että osakeyhtiölain säännöksiä osakkeiden maksamisesta on noudatettu.
Päiväys
Tilintarkastajien allekirjoitukset nimensevennyksin

HALLITUS			
Nimi	Henkilötunnus	Kansalaisuus	<input type="checkbox"/> puheenjohtaja <input type="checkbox"/> jäsen
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilö on suomalainen henkilötunnus)		Postinumero	Postitoimipaikka
Nimi	Henkilötunnus	Kansalaisuus	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilö on suomalainen henkilötunnus)		Postinumero	Postitoimipaikka
Nimi	Henkilötunnus	Kansalaisuus	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilö on suomalainen henkilötunnus)		Postinumero	Postitoimipaikka
Nimi	Henkilötunnus	Kansalaisuus	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilö on suomalainen henkilötunnus)		Postinumero	Postitoimipaikka
Nimi	Henkilötunnus	Kansalaisuus	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilö on suomalainen henkilötunnus)		Postinumero	Postitoimipaikka
Nimi	Henkilötunnus	Kansalaisuus	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilö on suomalainen henkilötunnus)		Postinumero	Postitoimipaikka

TILINTARKASTAJAT			
<input type="checkbox"/> Tilintarkastaja	<input type="checkbox"/> Varatilintarkastaja	<input type="checkbox"/> KHT	<input type="checkbox"/> HTM
Nimi (henkilö tai yhteisö)		Henkilö- tai yritys- ja yhteisötunnus	
Henkilön postiosoite (ei täytetä, jos henkilö on suomalainen henkilötunnus)		Postinumero	Postitoimipaikka
Yhteisön päävastuullinen tilintarkastaja		Henkilötunnus	
Henkilön postiosoite (ei täytetä, jos henkilö on suomalainen henkilötunnus)		Postinumero	Postitoimipaikka
<input type="checkbox"/> Tilintarkastaja	<input type="checkbox"/> Varatilintarkastaja	<input type="checkbox"/> KHT	<input type="checkbox"/> HTM
Nimi (henkilö tai yhteisö)		Henkilö- tai yritys- ja yhteisötunnus	
Henkilön postiosoite (ei täytetä, jos henkilö on suomalainen henkilötunnus)		Postinumero	Postitoimipaikka
Yhteisön päävastuullinen tilintarkastaja		Henkilötunnus	
Henkilön postiosoite (ei täytetä, jos henkilö on suomalainen henkilötunnus)		Postinumero	Postitoimipaikka

TILINTARKASTAJIA EI OLE VALITTU	<input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------

Liitelomake 1, sivu 2 (3)

TOIMITUSJOHTAJA		
Toimitusjohtaja		
Nimi	Henkilötunnus	Kansalaisuus
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilöä on suomalainen henkilötunnus)	Postinumero	Postitoimipalkka
Toimitusjohtajan sijainen		
Nimi	Henkilötunnus	Kansalaisuus
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilöä on suomalainen henkilötunnus)	Postinumero	Postitoimipalkka

YHTIÖN EDUSTAMINEN		
Edustamiseen oikeutetut henkilöt ja prokuristit		
Nimi	Henkilötunnus	<input type="checkbox"/> oikeutettu <input type="checkbox"/> prokuristi
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilöä on suomalainen henkilötunnus)	Postinumero	Postitoimipalkka
Kansalaisuus	Miten yhtiötä edustetaan (yksin / kenen kanssa yhdessä)	
Nimi	Henkilötunnus	<input type="checkbox"/> oikeutettu <input type="checkbox"/> prokuristi
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilöä on suomalainen henkilötunnus)	Postinumero	Postitoimipalkka
Kansalaisuus	Miten yhtiötä edustetaan (yksin / kenen kanssa yhdessä)	
Nimi	Henkilötunnus	<input type="checkbox"/> oikeutettu <input type="checkbox"/> prokuristi
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilöä on suomalainen henkilötunnus)	Postinumero	Postitoimipalkka
Kansalaisuus	Miten yhtiötä edustetaan (yksin / kenen kanssa yhdessä)	
Nimi	Henkilötunnus	<input type="checkbox"/> oikeutettu <input type="checkbox"/> prokuristi
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilöä on suomalainen henkilötunnus)	Postinumero	Postitoimipalkka
Kansalaisuus	Miten yhtiötä edustetaan (yksin / kenen kanssa yhdessä)	
Nimi	Henkilötunnus	<input type="checkbox"/> oikeutettu <input type="checkbox"/> prokuristi
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilöä on suomalainen henkilötunnus)	Postinumero	Postitoimipalkka
Kansalaisuus	Miten yhtiötä edustetaan (yksin / kenen kanssa yhdessä)	

OHJEITA OSAKEYHTIÖN PERUSTAMISILMOITUKSEEN

Liitelomakkeen 1 lisäksi täytetään aina myös lomake Y1.

Jos lomakkeen tila ei riitä ilmoitettaville asioille, voitte oheistaa useampia samanlaisia sivuja tai käyttää enillistä A4-arkkia. Ohjeita ei liitetä ilmoitukseen.

OSAKEYHTIÖN PERUSTAMISILMOITUKSEEN LIITETTÄVÄT ASIAKIRJAT:

1. Ilmoituslomake Y1 ja kaupparekisterin liitelomake 1 alkuperäisinä
2. Perustamissopimus alkuperäisenä
3. Yhtiöjärjestys
sekä tarvittaessa:
4. Hallituksen kokouksen pöytäkirja (esim. prokuristeista, aputoiminimistä tms.)
5. Lisäselvitys ulkomaalaisesta
- ulkomaalainen henkilö (=henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta),
esim. passikopio
- ulkomaalainen yhtiö osakkeenomistajana,
rekisteriote ko. yrityksen kotimaan rekisteristä
6. Hyväksytyt tilintarkastajan (HTM tai KHT) lausunnot mikäli osakkeita on maksettu muutoin kuin rahana

ILMOITETTAVISTA HENKILÖISTÄ:

Suomalainen henkilötunnus

Jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus, ei hänen postiosoitteensa ilmoiteta, koska tieto rekisteröidään henkilötunnuksen perusteella suoraan väestörekisteritiedoista.

Ei suomalaista henkilötunnusta

Jos henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta, ilmoittakaa hänen syntymäaikansa ja postiosoitteensa sekä asuinmaansa.

Ei pysyvää asuinpaikkaa Euroopan talousalueella

Vähintään yhdellä hallituksen varsinaisista jäsenistä ja yhdellä mahdollisista varajäsenistä on oltava pysyvä asuinpaikka Euroopan talousalueella. Muussa tapauksessa heille tarvitaan poikkeuslupa toimia hallituksen jäsenenä/varajäsenenä. Poikkeuslupaa haetaan Patentti- ja rekisterihallitukselta.

Myös toimitusjohtajan ja toimitusjohtajan sijaisen tulee asua Euroopan talousalueella tai he tarvitsevat edellä mainitun poikkeusluvun.

Tilintarkastajista yhden on asuttava Euroopan talousalueella. Poikkeuslupaa ei voida hakea/myöntää.

Prokuristin ja henkilön, joka on oikeutettu edustamaan yhtiötä, asuinpaikalle ei ole asetettu mitään rajoituksia.

OSAKEPÄÄOMA JA OSAKKEET

Yksityisen osakeyhtiön osakepääoman on oltava vähintään 2 500 euroa ja julkisen osakeyhtiön vähintään 80 000 euroa.

Osakkeella ei tarvitse olla nimellisarvoa, mutta jos sellainen on, se on mainittava yhtiöjärjestyksessä ja ilmoituslomakkeella.

Muuta osakkeisiin liittyvää ilmoitettavaa

Mikäli osakkeet ovat keskenään erilaisia, ilmoittakaa kunkin lajin nimi sekä osakkeiden lukumäärät lajeittain eritellen. Tässä voidaan ilmoittaa myös esim. kuulumisesta arvo-osuusjärjestelmään, valtuutuksista yms.

HALLITUKSEN JA TOIMITUSJOHTAJAN VAKUUTUS SEKÄ TILINTARKASTAJAN TODISTUS

Kun yhtiö ilmoitetaan rekisteröitäväksi, osakepääoman on oltava täysin maksettu yhtiön pankkitilille.

Vakuutuksen allekirjoittavat kaikki hallituksen varsinaiset jäsenet sekä toimitusjohtaja, jos yhtiöllä on sellainen. Tilintarkastajan todistuksen allekirjoittavat kaikki yhtiön varsinaiset tilintarkastajat. Jos yhtiöllä ei ole lain ja/tai yhtiöjärjestyksen mukaan velvollisuutta valita tilintarkastajaa, osakkeiden maksamisesta on liitettävä muu selvitys, kuten tiliote tai vastaava rahalaitoksen antama tosite.